

Univerzita Karlova v Praze

Pedagogická fakulta  
Centrum školského managementu

**Jana Egertová**

**Využití ICT zaměstnanci krajských inspektorátů ČŠI v inspekční práci**

**Utilization of ICT in inspection work of CSI regional  
inspectors' employees**

Bakalářská práce

Studijní program: Specializace v pedagogice

Studijní obor: Školský management

Vedoucí závěrečné práce: Ing. Petr Svoboda, Ph.D.

2014

### **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem závěrečnou práci vypracovala pod vedením vedoucího práce samostatně a citovala všechny použité prameny a literaturu. Dále prohlašuji, že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

Souhlasím s trvalým uložením elektronické verze mé práce v databázi meziuniverzitního projektu Theses.cz za účelem soustavné kontroly podobnosti kvalifikačních prací.

V Praze, 13. března 2014

.....  
Jana Egertová

## **Poděkování**

Děkuji Ing. Petru Svobodovi, PhD. za odborné vedení, cenné připomínky a podněty, které mně poskytl jako vedoucí bakalářské práce. Rovněž děkuji zaměstnancům krajských inspektorátů České školní inspekce za vyplnění dotazníků a ředitelům inspektorátů za poskytnutí řízených rozhovorů.

.....  
Jana Egertová

**ABSTRAKT:**

Cílem bakalářské práce je zmapování využívaných informačních a komunikačních technologií v krajských inspektorátech České školní inspekce a zjištění, zda informační a komunikační technologie nějakým způsobem změnily činnost pracovníků krajských inspektorátů po určitém období.

V teoretické části jsou shrnuty teoretické poznatky týkající se základních pojmů z oblasti informačních a komunikačních technologií. Další část je věnována charakteristice, činnosti a organizační struktuře České školní inspekce a využívání ICT zaměstnanci inspektorátů před rokem 2006 a po tomto období.

Ve výzkumné části jsou analyzovány výsledky výzkumu, který byl proveden dotazníkovým šetřením mezi školními inspektory a kontrolními pracovníky, kteří u ČŠI pracovali již před rokem 2006 a pracují dosud. Výzkum je doplněn řízenými rozhovory s řediteli inspektorátů.

Závěrečná část shrnuje výsledky výzkumu a formuluje návrhy na zkvalitnění využívání informačních a komunikačních technologií v inspekční práci ve formě doporučení pro management inspektorátů.

**KLÍČOVÁ SLOVA:**

Česká školní inspekce, informační a komunikační technologie, informační společnost, školní inspektoři a kontrolní pracovníci, notebooky, intranet, informační systémy, InspIS (inspekční informační systém), sběr dat

**ABSTRACT:**

The aim of thesis is to map information and communication technologies used in regional inspectorates of the Czech School Inspectorate and to find out, whether information and communication technologies have changed the activities of regional inspectorates staff to any extent during a certain period of time.

The theoretical section summarizes theoretical findings concerning fundamental terms in the field of information and communication technologies. Other part is dedicated to the characteristics, activities and organizational structure of the Czech School Inspectorate as well as to the utilization of ICT technologies by inspectorates staff before 2006 and after this period of time.

The research section presents an analysis of the research outcomes based on a questionnaire survey conducted among those inspectors and auditors who have been working for the CSI since 2006 until present. The survey is complemented by a structured interview with regional inspectorate directors.

The final section summarizes the research outcomes and formulates suggestions for quality improvements in utilization of information and communication technologies in inspection work in the form of recommendations for management of the inspectorates.

**KEYWORDS:**

Czech School Inspectorate, information and communication technology, information society, school inspectors and auditors, notebooks, intranet, information systems, InspIS (Inspectional Information System), data collection

## Obsah:

1	SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ .....	8
2	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK .....	9
3	ÚVOD.....	11
4	CÍL PRÁCE .....	12
5	TEORETICKÁ ČÁST .....	13
5.1	Informační a komunikační technologie.....	13
5.2	Znalostní (informační) společnost .....	16
5.3	Charakteristika a činnost České školní inspekce .....	18
5.4	Organizační struktura ČŠI.....	20
5.5	Využívání ICT zaměstnanci inspektorátů před rokem 2006 a po tomto období.....	23
5.5.1	Počítačová síť v ČŠI .....	23
5.5.2	Hardwarová a softwarová výbava ŠI a KP .....	27
5.5.3	Intranet ČŠI .....	29
5.5.4	Informační systém pro sběr dat z inspekční činnosti.....	35
5.5.5	Vzdělávání v oblasti ICT .....	40
6	VÝZKUMNÁ ČÁST.....	43
6.1	Cíl výzkumu .....	43
6.2	Tvrzení .....	44
6.3	Výzkumné metody.....	44
6.4	Realizace výzkumu .....	45
6.5	Návratnost dotazníků .....	46
6.6	Výzkumné výsledky – vyhodnocení.....	47
6.6.1	Vyhodnocení dotazníků pro ŠI a KP (Středočeský, Plzeňský a Olomoucký inspektorát) .....	47
6.6.2	Vyhodnocení řízených rozhovorů s řediteli inspektorátů (Středočeský, Plzeňský a Olomoucký inspektorát).....	65
6.7	Shrnutí výsledků vyhodnocení a ověření tvrzení .....	68
6.7.1	Návrhy na zkvalitnění využívání ICT (doporučení pro management inspektorátů i vedení ČŠI) .....	71

7	ZÁVĚR .....	73
8	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....	75
9	PŘÍLOHY .....	77

# 1 SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

## Seznam obrázků

Obrázek 1: Proces zpracování dat .....	15
Obrázek 2: Informační pyramida .....	15
Obrázek 3: Schéma organizační struktury k 1. září 2013 .....	21
Obrázek 4: Topologie počítačové sítě ČŠI (LAN) .....	26
Obrázek 5: Topologie počítačové sítě ČŠI (WAN) .....	26
Obrázek 6: Funkce intranetu .....	30

## Seznam tabulek

Tabulka 1: Přehled členění krajských inspektorátů .....	22
Tabulka 2: Návrh dotazníků .....	46

## Seznam grafů

Graf 1: Pracovní pozice v ČŠI .....	47
Graf 2: Doba zaměstnání u ČŠI – školní inspektoři .....	48
Graf 3: Doba zaměstnání u ČŠI – kontrolní pracovníci .....	48
Graf 4: Elektronický sběr dat – školní inspektoři .....	49
Graf 5: Elektronický sběr dat – kontrolní pracovníci .....	50
Graf 6: Dohledatelnost dat z inspekční činnosti – školní inspektoři .....	51
Graf 7: Dohledatelnost dat z inspekční činnosti – kontrolní pracovníci .....	51
Graf 8: Možnosti elektronického sběru dat – školní inspektoři .....	52
Graf 9: Možnosti elektronického sběru dat – kontrolní pracovníci .....	53
Graf 10: Nejčastější zdroj informací – školní inspektoři .....	54
Graf 11: Nejčastější zdroj informací – kontrolní pracovníci .....	55
Graf 12: Nejčastější komunikační prostředky – školní inspektoři .....	56
Graf 13: Nejčastější komunikační prostředky – kontrolní pracovníci .....	57
Graf 14: Využití intranetu – školní inspektoři .....	58
Graf 15: Využití intranetu – kontrolní pracovníci .....	58
Graf 16: Vzdělávací nabídka v oblasti ICT – školní inspektoři .....	60
Graf 17: Vzdělávací nabídka v oblasti ICT – kontrolní pracovníci .....	61
Graf 18: Druh vzdělávání – školní inspektoři .....	62
Graf 19: Druh vzdělávání – kontrolní pracovníci .....	62
Graf 20: Zefektivnění práce pomocí ICT – školní inspektoři .....	63
Graf 21: Zefektivnění práce pomocí ICT – kontrolní pracovníci .....	64



## 2 SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ICT	Informační a komunikační technologie
ČŠI	Česká školní inspekce
ŠI	Školní inspektoři
KP	Kontrolní pracovníci
IT	Informační technologie
HW	Hardware
SW	Software
Sb.	Sbírka zákonů
odst.	Odstavec
HTTP	Hypertext Transfer Protocol (protokol pro výměnu hypertextových dokumentů)
VPN	Virtual Privat Network (vzdálené síťové připojení)
FTP	File Transfer Protocol (protokol pro přenos souborů)
LAN	Local Area Network (místní síť)
MAN	Metropolitan Area Network (městská síť)
WAN	World Area Network (světová síť)
DC	Domain Controller (doménový řadič)
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol (skupina protokolů pro komunikaci v počítačové síti)
MS	Microsoft
NIQES	Národní systém inspekčního hodnocení vzdělávací soustavy v České republice
InspIS	Inspekční informační systém pro sběr dat
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
RED IZO	Rezortní identifikátor právnické osoby
IČ	Identifikační číslo
EPIS	Systém pro inspekční elektronické zjišťování
PISA	Programme for International Student Assessment (mezinárodní srovnávací šetření)
apod.	A podobně
např.	Například
aj.	A jiné

resp.	Respektive
atd.	Atakdale
tzv.	Takzvaně
tj.	To je
atp.	A tak podobně

### 3 ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá informačními a komunikačními technologiemi využívanými v České školní inspekci za určité období. Je zaměřena na porovnání stavu ve využívání informačních a komunikačních technologií před a po roce 2006, kdy došlo k rozsáhlé transformaci a vybudování komplexní počítačové sítě v České školní inspekci.

Teoretická část práce se zabývá shrnutím teoretických poznatků – základních pojmů z oblasti informačních a komunikačních technologií. Teoretická část dále obsahuje seznámení s charakteristikou, organizační strukturou a činnostmi České školní inspekce. V další části je zaměřena na propojení teoretických a praktických poznatků ve využívání informačních a komunikačních technologií zaměstnanci krajských inspektorátů v inspekční práci za určité období. V této části je využito vlastních zkušeností vzhledem k pracovní pozici referentky oddělení ICT (informačních a komunikačních technologií) a délce pracovního poměru u ČŠI (Česká školní inspekce).

Záměrem výzkumu je ověřit, zda využívání informačních a komunikačních technologií nějakým způsobem změnilo činnost krajských inspektorátů po roce 2006 a zda došlo ke změnám, které se promítly do fungování pracovníků inspektorátů. Dotazníkové šetření se uskutečnilo mezi respondenty (školními inspektory a kontrolními pracovníky) ze Středočeského, Plzeňského a Olomouckého inspektorátu. Ke práci byly využity i řízené rozhovory s řediteli Středočeského, Plzeňského a Olomouckého inspektorátu, které doplnily výsledky výzkumu o pohled z pozice managementu inspektorátu.

Východiskem při psaní závěrečné bakalářské práce je odborná literatura, v závěru shrnutí výsledků výzkumu a uvedení návrhů na zkvalitnění využívání informačních a komunikačních technologií v ČŠI (doporučení pro management inspektorátů i vedení ČŠI).

## **4 CÍL PRÁCE**

Hlavním cílem bakalářské práce je zmapování využívaných informačních a komunikačních technologií a zjištění, zda používané informační a komunikační technologie nějakým způsobem změnila činnost pracovníků inspektorátů po určitém období. Dílčí cíle pak zjišťují podmínky pracovníků inspektorátů k využívání informačních a komunikačních technologií; dále fungování informačního systému pro sběr dat z inspekční činnosti nebo možnosti vzdělávání pracovníků v oblasti informačních a komunikačních technologií. Předmětem práce bylo kromě zpracování teoretické části i dotazníkové šetření v této oblasti a řízené rozhovory s řediteli inspektorátů. Analýza těchto dotazníků a rozhovorů a jejich následné statistické vyhodnocení ve formě grafů pak umožní dojít k závěrům výzkumu a formulovat návrhy na zkvalitnění využívání informačních a komunikačních technologií v inspekční práci ve formě doporučení pro management inspektorátů i vedení ČŠI.

## 5 TEORETICKÁ ČÁST

### 5.1 Informační a komunikační technologie

Informační a komunikační technologie jsou nedílnou součástí našeho života, ať chceme či nechceme. Obklopují nás ve všech oblastech života – jak v soukromí, tak zejména v zaměstnání, kde trávíme většinu produktivního života.

Informačními a komunikačními technologiemi můžeme pro zjednodušení popsat veškeré technologie, nástroje a postupy umožňující lidem komunikaci a práci s informacemi. Tímto pojmem tedy označujeme hardwarové (servery, počítače, komunikační a síťová zařízení, kamera, myš apod.) a softwarové (operační systém, textové editory, grafické programy, síťové protokoly apod.) prostředky pro sběr, přenos, ukládání, zpracování a distribuci dat. Dříve jsme se setkávali pouze s termínem IT (informační technologie), který zahrnuje veškerá elektronická zařízení, která jsou schopna nějakým způsobem zpracovávat informace, avšak z tohoto pohledu se jednalo pouze o hardwarovou část těchto zařízení. Jednotlivá zařízení však spolu začala navzájem komunikovat a termín Informační technologie byl postupem času doplněn o prvek komunikace, tzv. ICT technologie.<sup>1</sup>

Pojem informační a komunikační technologie může být chápán také v přeneseném slova smyslu jako ICT kompetence.

**Informační technologie** tak zahrnují všechny informační prostředky pro pořízení, zpracování, ale také prezentaci, přenos a archivaci dat. Jsou rozděleny na dvě části:

- technické prostředky – hardware (HW)
- programové vybavení – software (SW)

---

<sup>1</sup> IT Serve, *Informační a komunikační technologie*.

**Komunikační technologie** je souhrn technických prostředků, kterých se využívá ke komunikaci. Dříve používaný pojem telekomunikace je v současnosti nahrazen pojmem elektronické komunikace.<sup>2</sup>

Technické prostředky tvoří široká škála různých zařízení (stroje a příslušenství), zejména pak:

- počítače, jejich přídatná zařízení a samostatné nosiče dat,
- technické prostředky komunikačních sítí (např. modemy, přenosové linky apod.),
- kancelářská zařízení (např. skartovací stroje apod.),
- specializované technické zařízení (např. linky pro balení listovních zásilek, generátory elektrického proudu apod.).<sup>3</sup>

Programové prostředky zahrnují programy, tj. algoritmizované postupy zpracování srozumitelné HW. Na rozdíl od HW, který má vždy podobu fyzického produktu, nemá SW povahu fyzického produktu. K SW se řadí např. databázové systémy a jejich relační či objektové jazyky, programovací prostředí, operační systémy, komunikační prostředky aj.<sup>4</sup>

Jak již bylo zmíněno v úvodu této kapitoly, informační a komunikační technologie jsou využívány lidmi pro práci s daty a informacemi.

**Data** jsou vyjádřením skutečnosti a myšlenek v předepsané podobě tak, aby je bylo možné přenášet a zpracovávat. Proces zpracování se nazývá zpracování dat.

Proces zpracování dat transformuje data tak, aby příjemce mohl výsledek (informace) nějak použít.

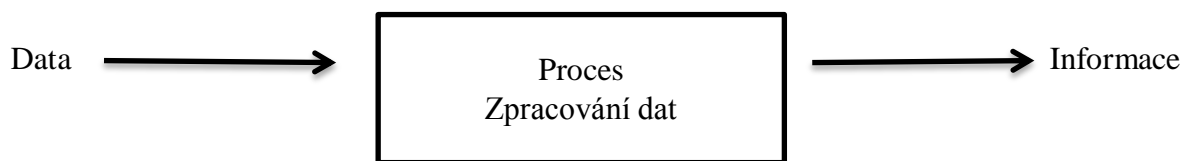
---

<sup>2</sup> BÉBR, L.; DOUCEK, P., *Informační systémy pro podporu manažerské práce*, s. 30.

<sup>3</sup> GÁLA, L.; a kol., *Podniková informatika*, s. 37.

<sup>4</sup> BARTOŠOVÁ, H., *Management II. Základy. Vybrané metody a techniky*, s. 296.

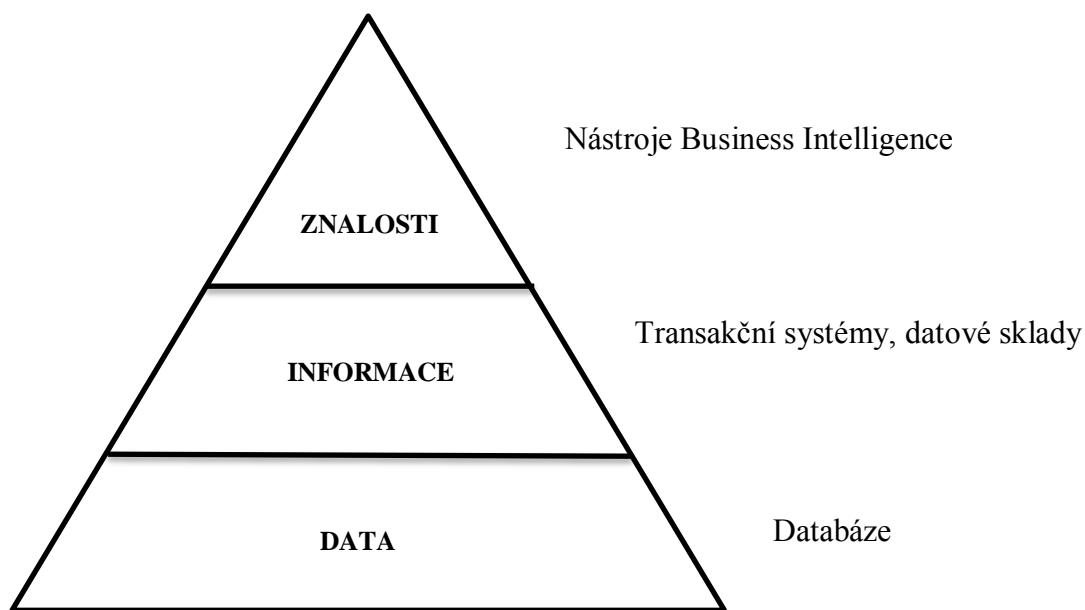
**Obrázek 1:** *Proces zpracování dat*<sup>5</sup>



**Informace** je výsledkem interpretace dat na základě individuálních schopností, hodnot a znalostí. Přitom **znalosti** jsou výsledkem aktivního učení se (learning). Informace jsou proto někdy prezentovány jako strukturovaná, lidsky pochopitelná a pochopená data. Informace mají jasný význam a určitou hodnotu pro příjemce. Informace je cokoliv, co lze odvodit z dat, přispívá ke zvyšování lidských znalostí. Informace má význam, který je dán datům jejich příjemcem a tento význam má vliv na provádění činnosti příjemcem. Pro některého příjemce zůstávají data, pro jiného se stávají informacemi.

Jsou to **znalosti**, které určují, co je v managementu významné a jaké informace jsou třeba pro řešení konkrétních úloh. Závisí na manažerských zkušenostech, získávaných řešením problémů a hodnocením výsledků, resp. jsou založeny na poznávacích a myšlenkových (kognitivních) schopnostech jednotlivců. Znalosti tak poskytují individuální kompetenci pracovat s informacemi a vhodně vyhledávat datové zdroje a využívat jich.<sup>6</sup>

**Obrázek 2:** *Informační pyramida*<sup>7</sup>



<sup>5</sup> BARTOŠOVÁ, H., *Management II. Základy. Vybrané metody a techniky*, s. 293.

<sup>6</sup> BARTOŠOVÁ, H., *tamtéž*

<sup>7</sup> BARTOŠOVÁ, H., *tamtéž*

- ✓ Nástroje Business Intelligence – nástroje využívané pro sběr, analýzu a interpretaci dat; znalosti získané z informací – manažeři tak získají rychlý přehled o fungování organizace.
- ✓ Transakční systémy a datové sklady – systémy pro zpracování informací (převážná většina informací je zpracována ihned nebo těsně po vložení do systému- například účetní informace).
- ✓ Databáze – úložiště dat (součástí databází jsou i softwarové prostředky, které umožňují přístup k datům a práci s nimi).

## 5.2 Znalostní (informační) společnost

Pojmenování znalostní společnost /učící se společnost/společnost vědění (knowledge society/learning society) vystihuje její charakteristický znak, jímž je znalost, vědění, vzdělávání. **Znalost** je strukturovaný souhrn vzájemně souvisejících poznatků a zkušeností z určité oblasti nebo k nějakému účelu. Umožňuje provádět myšlenková pozorování a experimenty a předpovídat tak chování skutečné věci nebo vytvářet strategie umožňující s danou věcí dosáhnout určeného cíle. Získává se zejména praxí nebo studiem.

Rozdíl mezi informacemi a znalostmi je podobný rozdílu mezi surovinou a hotovým produktem. Zatímco informací bude neustále přibývat, jejich hodnota bude stále menší. Naproti tomu znalosti a schopnosti vyhodnotit informace, porovnat je, posoudit, aplikovat atd. se stanou tím, co bude čím dál více ceněno a co bude představovat skutečnou hodnotu. Rostoucí složitost dnešního světa vzbuzuje u mnohých manažerů pocit, že nemají dostatek informací k efektivnímu jednání. Avšak to, co ve skutečnosti potřebují, jsou způsoby, jež by jim umožnily poznat, co je a není důležité, a schopnosti dosáhnout tohoto poznání tak, že si je budou moci osvojit celé pracovní skupiny.<sup>8</sup>

V koncepci nové společnosti je významný přístup jednotlivců k informacím prostřednictvím ICT, ale také dovednosti spojené s jejich vyhledáváním, rozhodováním o jejich důležitosti (případně kritickým tříděním obrovského množství informací, které zprostředkovávají právě různé telekomunikační technologie), jejich zpracováním nebo také dovednosti potřebné k tvorbě a distribuci relevantních informací. Na významu v dnešní

---

<sup>8</sup> TROJAN, V.; a kol., *Pedagogický proces a jeho řízení*, s. 41.



době získává především transformace získaných informací ve znalosti či vědění. Důraz je přitom kladen na myšlenkovou činnost člověka.<sup>9</sup>

K tomu, abychom se mohli naučit schopnostem a dovednostem vyhodnotit sdělené informace, nám napomáhají informační a komunikační technologie (počítače, internet, telekomunikace, elektronizace atd.) Díky rychlému trendu v rozvoji informačních a komunikačních technologií je třeba se neustále vzdělávat a učit se, neboť nás obklopují jak v pracovním životě, tak v soukromí, i při vzdělávání a jsou významným zdrojem informací, které se musíme naučit zpracovávat a vyhodnocovat. Žijeme v informační společnosti a celoživotním učením a vědění tak směřujeme ke společnosti znalostní.

Informační společnost je charakterizována podstatným využíváním digitálního zpracovávání, uchovávání a přenosu informací. Ze zpracování informací se stává významná ekonomická aktivita, která jednak prostupuje tradičními ekonomickými či společenskými aktivitami a jednak vytváří zcela nové příležitosti a činnosti, které podstatně ovlivňují charakter společnosti. Technologickou základnou této proměny je využívání prvků moderních informačních technologií (IT) a digitálních komunikací.<sup>10</sup>

Informační společnost by měla být orientována na lidi, inkluzivní a rozvojová. Každý člověk by měl mít možnost šířit, využívat a přijímat informace a znalosti. Podmínkou konkurenceschopnosti a rozvoje znalostní a informační společnosti jsou schopní, přiměřeně vzdělaní a zruční občané. Za klíčové v oblasti získávání potřebných znalostí a dovedností se považuje příprava na všech stupních škol včetně dalšího vzdělávání dospělých a celoživotního vzdělávání. Pro budování znalostní a informační společnosti je kromě jiných změn nutná změna systému vzdělávání s orientací na tvořivost, inovace, schopnost samostatně řešit problémy a znát cizí jazyky. Stejně důležitá je informační gramotnost, tedy schopnost porozumět informacím a používat je v různých formátech, které jsou prostřednictvím informačních a komunikačních technologií prezentovány.<sup>11</sup>

Každý den se setkáváme se stále novými informacemi, jejichž objem roste velkou rychlostí a neustále se násobí. A právě pomocí informačních a komunikačních technologií se učíme

---

<sup>9</sup> ZOUNEK, J., *ICT v životě základních škol*, s. 11.

<sup>10</sup> ZLATUŠKA, J., *Informační společnost. Zpravodaj ÚVT MU*.

<sup>11</sup> INFLOW, *Význam vzdělávání pro informační a znalostní společnost*.

tyto informace shromažďovat, třídit (umět rozlišit informace pravdivé či nepravdivé), zpracovávat, vyhodnocovat, prezentovat, sdělovat je jiným lidem a sdílet je s nimi.

V následujících kapitolách závěrečné bakalářské práce je popsán stav využívaných informačních a komunikačních technologií v každodenní inspekční práci školních inspektorů a kontrolních pracovníků i možnosti sdílení informací a znalostí za určité období.

### **5.3 Charakteristika a činnost České školní inspekce**

Postavení a činnost České školní inspekce upravují § 173 a § 174 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Blíže je její činnost specifikována ve vyhlášce č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti.

Česká školní inspekce je organizační složkou státu a účetní jednotkou. Je správním úřadem s celostátní působností a organizačně se člení na ústředí České školní inspekce se sídlem v Praze a krajské inspektoráty ČŠI.

V čele České školní inspekce je ústřední školní inspektor a jeho jmenování a odvolání se řídí podle služebního zákona.

Hlavní činnosti ČŠI:

- zpracování koncepčních záměrů inspekční činnosti a systémů hodnocení vzdělávací soustavy,
- získávání a analýza informací o vzdělávání, o činnosti škol a školských zařízení,
- sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy v České republice,
- zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání (podle příslušných vzdělávacích programů),
- státní kontrola dodržování školské legislativy,
- veřejnosprávní kontrola využívání finančních prostředků přidělovaných ze státního rozpočtu,
- šetření stížností,

- účast na opravné zkoušce žáka/studenta, účast na komisionálním přezkoušení žáka/studenta,
- účast při konkursním řízení na obsazení funkce ředitele školy nebo školského zařízení,
- řízení o přestupcích.

Dále ČŠI na základě svých zjištění:

- podává návrh na odvolání ředitele školy nebo školského zařízení,
- podává návrh na vyhlášení konkursu,
- podává návrh na výmaz školy nebo školského zařízení z rejstříku škol a školských zařízení,
- podává podněty příslušným státním orgánům.

Inspekční činnost ve školách a školských zařízeních vykonávají školní inspektoři, kontrolní pracovníci, případně přizvané osoby, a to na základě písemného pověření ústředním školním inspektorem nebo jím pověřenou osobou. Ve škole se pak školní inspektoři prokazují průkazem školního inspektora; kontrolní pracovníci průkazem kontrolního pracovníka a přizvané osoby se prokazují občanským průkazem.

- § 174 odst. 9 školského zákona

Školním inspektorem může být ten, kdo má vysokoškolské vzdělání, nejméně 5 let pedagogické práce nebo pedagogicko-psychologické praxe a splňuje další předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy.

- § 174 odst. 10 školského zákona

Kontrolním pracovníkem může být ten, kdo má vysokoškolské vzdělání, nejméně 5 let praxe a splňuje další předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy, nebo ten, kdo má střední vzdělání s maturitní zkouškou, nejméně 20 let praxe a splňuje další předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy.

- § 174 odst. 11 školského zákona

Přizvanou osobou může být ten, kdo se inspekční činnosti účastní v zájmu odborného posouzení věci. Přizvaná osoba pracuje vždy pod vedením školního inspektora nebo kontrolního pracovníka.

Česká školní inspekce vykonává **inspekční činnost** na základě plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok, který schvaluje ministr školství, mládeže a tělovýchovy. Výstupem hodnotící inspekční činnosti je inspekční zpráva. Inspekční zpráva je veřejně přístupná ve škole či školském zařízení a u místně příslušného inspektorátu, a to po dobu 10 let. K dispozici je i na webových stránkách České školní inspekce. Výstupem kontroly je protokol o kontrole. Protokol o kontrole není veřejně přístupný. Souhrnným výstupem z tematické inspekční činnosti ve vybraných školách nebo školských zařízeních je tematická zpráva. Tematická zpráva je zveřejňovaná na webových stránkách České školní inspekce. Souhrnné poznatky o stavu vzdělávání a vzdělávací soustavy vycházející z inspekční činnosti za předcházející školní rok obsahuje výroční zpráva České školní inspekce. Výroční zpráva je zveřejňovaná na webových stránkách České školní inspekce.<sup>12</sup>

Druhým stěžejním dokumentem pro výkon inspekční činnosti ČŠI jsou vedle plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledku vzdělávání na příslušný školní rok. Kritéria jsou předkládána ústředním školním inspektorem poradě vedení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ke schválení.

## 5.4 Organizační struktura ČŠI

Organizačně se člení Česká školní inspekce na ústředí se sídlem v Praze a 14 krajských inspektorátů. Územní působnost krajských inspektorátů se shoduje s působností krajů. Některé krajské inspektoráty mají i detašovaná pracoviště v bývalých okresních městech.

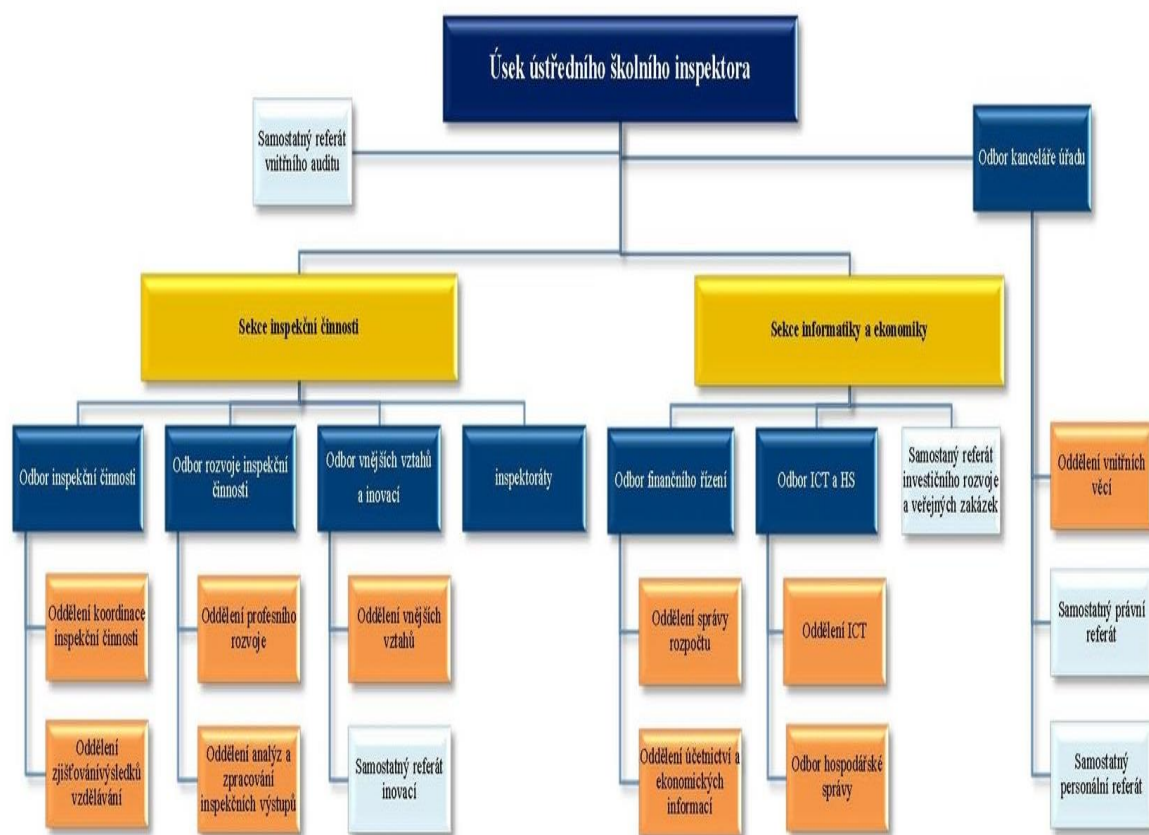
Ústředí České školní inspekce se člení na sekci inspekční činnosti a sekci informatiky a ekonomiky. Sekce se dále člení na odbory a tyto odbory pak sdružují oddělení, samostatná oddělení a samostatné referáty. Samostatný referát vnitřního auditu spadá stejně jako odbor kanceláře úřadu přímo pod úsek ústředního školního inspektora.

---

<sup>12</sup> ČŠI, *Založení a činnost České školní inspekce*.

**Obrázek 3:** Schéma organizační struktury k 1. září 2013

*Schéma organizační struktury České školní inspekce k 1. září 2013<sup>13</sup>*



<sup>13</sup> ČŠI, Schéma organizační struktury k 1. září 2013

Krajské inspektoráty jsou odborně a metodicky řízeny přímo sekci inspekční činnosti.

**Tabulka 1:** *Přehled členění krajských inspektorátů. Zdroj: vlastní*

Název a sídlo inspektorátu	Kód kraje:
Pražský inspektorát se sídlem v Praze	A
Středočeský inspektorát se sídlem v Praze	S (detašovaná pracoviště Rakovník, Mělník, Mladá Boleslav, Nymburk, Kolín, Benešov a Příbram)
Plzeňský inspektorát se sídlem v Plzni	P (detašovaná pracoviště Domažlice a Klatovy)
Karlovarský inspektorát se sídlem v Karlových Varech	K (detašované pracoviště Cheb)
Ústecký inspektorát se sídlem v Ústí nad Labem	U (detašovaná pracoviště Louny a Kamenický Šenov)
Jihočeský inspektorát se sídlem v Českých Budějovicích	C
Liberecký inspektorát se sídlem v Liberci	L
Královéhradecký inspektorát se sídlem v Hradci Králové	H (detašovaná pracoviště Jičín, Náchod a Trutnov)
Pardubický inspektorát se sídlem v Pardubicích	E (detašované pracoviště Svitavy)
Inspektorát V kraji Vysočina se sídlem v Jihlavě	J (detašovaná pracoviště Pelhřimov, Havlíčkův Brod a Žďár nad Sázavou)
Jihomoravský inspektorát se sídlem v Brně	B (detašované pracoviště Hodonín)
Olomoucký inspektorát se sídlem v Olomouci	M (detašované pracoviště Šumperk)
Moravskoslezský inspektorát se sídlem v Ostravě	T (detašovaná pracoviště Český Těšín, Nový Jičín, Opava)
Zlínský inspektorát se sídlem ve Zlíně	Z

V čele jednotlivých inspektorátů České školní inspekce je ředitel inspektorátu. Pracoviště České školní inspekce jsou označena nápisem Česká školní inspekce, názvem inspektorátu a státním znakem České republiky.<sup>14</sup>

## **5.5 Využívání ICT zaměstnanci inspektorátů před rokem 2006 a po tomto období**

### **5.5.1 Počítačová síť v ČŠI**

Počítačová síť je obecně řečeno skupina několika počítačů (případně periférií), které jsou mezi sebou propojeny a umožňují tak vzájemnou komunikaci jednotlivých uživatelů, programových aplikací i počítačů mezi sebou navzájem. Periferiemi rozumíme zařízení, která nejsou přímou součástí počítačů, ale jsou k nim externě připojována a zefektivňují tak jejich činnost (například tiskárny, monitory, klávesnice, myši, sluchátka atd.). Jednotlivé počítačové sítě jsou napojeny na celosvětovou globální síť zvanou Internet. Tato síť je veřejná a poskytuje řadu různých služeb, například:

- web (World Wide Web – celosvětová pavučina webových stránek, která slouží jako zdroj informací; k přenosu dat používá HTTP – Hypertext Transfer Protocol),
- e-mail (elektronická pošta, která slouží pro výměnu zpráv, například prostřednictvím aplikace MS Outlook),
- VPN (Virtual Private Network – slouží pro připojení do firemní sítě prostřednictvím sítě Internet odkudkoliv, např. z domova),
- FTP (File Transfer Protocol – slouží pro přenos dat),
- telefonie a další.

Počítačové sítě můžeme členit dle několika hledisek (rozsahu a velikosti sítě; topologie; způsobu řízení aj.) Podle rozsahu a velikosti sítě rozdělujeme základní počítačové sítě následovně:

---

<sup>14</sup> Vyhláška č. 17/2005 Sb. o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti, § 1

- a) síť LAN (Local Area Network). Jedná se v současné době o nejrozšířenější počítačovou síť. Její podstatou je propojení počítačů na kratší vzdálenosti (třída, škola, firma, firma s pobočkami). Počítačové sítě LAN pracují s vyšší přenosovou rychlostí než rozsáhlé sítě a jsou spravovány vždy jedním správcem sítě či týmem správců sítě příslušné organizace, kde je LAN zřízena. Umožňují sdílení hardwarových a softwarových prostředků, efektivní spolupráci a komunikaci jednotlivých uživatelů počítačové sítě,
- b) síť MAN (Metropolitan Area Network). Jde o metropolitní síť na úrovni města, počítače jsou propojeny v okruhu zpravidla několika kilometrů. K provozu využívá i veřejnou komunikační síť,
- c) síť WAN (World Area Network). Jedná se o rozlehlou počítačovou síť na úrovni státu či kontinentu. Propojuje jednotlivé lokální sítě (LAN) na velké vzdálenosti.

Podle síťové topologie (tedy toho, jak jsou jednotlivé prvky v počítačové síti uspořádány) pak hovoříme o počítačových sítích typu:

- a) kruhová topologie (počítače jsou mezi sebou propojeny navzájem v kruhu – v LAN téměř nepoužívaná),
- b) sběrníková topologie (nejstarší topologie, kdy počítače byly propojeny pomocí jednoho společného média – dnes využívaná velmi málo),
- c) hvězdicová topologie (v současné době nejvyužívanější topologie počítačových sítí LAN – všechny počítače spojuje aktivní prvek; tato topologie je základem moderních počítačových sítí),
- d) páteřní topologie (pomocí různých topologií jsou propojeny sítě LAN, základem je hlavní nezávislá část, která propojuje části vedlejší (subsítě).

Podle způsobu řízení, tedy úlohy jednotlivých prvků v síti rozlišujeme:

- a) peer to peer (jednotlivé prvky mají stejné postavení, nejsou vzájemně podřízeny – taková síť je vhodná pro malé sítě, například propojení 2 až 3 počítačů v domácnosti),
- b) klient server (jednotlivé prvky mají odlišné postavení, jeden z prvků je v nadřízeném postavení – řídí celou počítačovou síť za pomoci serveru nebo skupiny serverů a poskytuje uživatelům sítí služby).



**Období v ČŠI před rokem 2006.** V období před zahájením transformace České školní inspekce, tedy od jejího založení v roce 1991 až do podzimu roku 2006 bylo zasíťováno pouze ústředí ČŠI, a to jednoduchým propojením cca 40 počítačů a jedné síťové tiskárny mezi sebou za pomoci jednoho serveru, který zajišťoval provoz sítě v celé budově. Uživatelé používali ke své práci stolní počítače a místní (lokální) tiskárny s možností kopírování, skenování a černobílého tisku. K dispozici pak byla jedna síťová multifunkční tiskárna s barevným tiskem, umístěná v chodbě budovy ústředí.

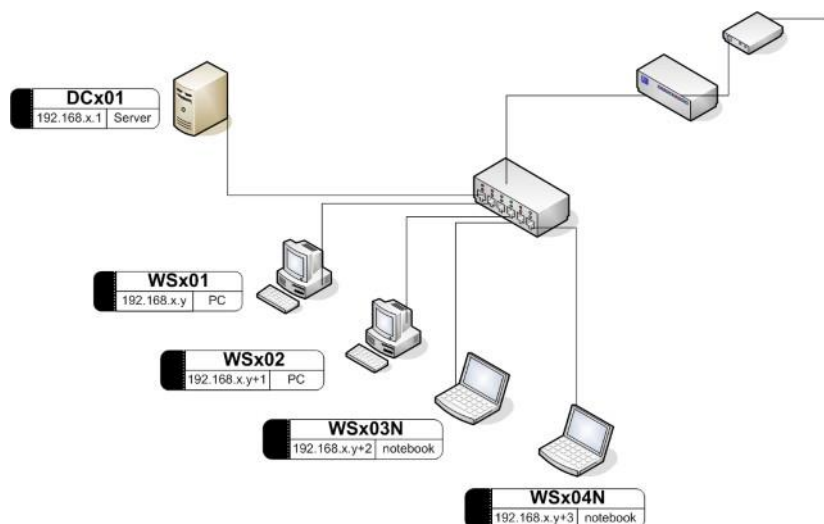
Krajské inspektoráty a detašovaná pracoviště v té době zasíťovány nebyly. Nebylo tedy možné využít výhod počítačové sítě. K inspekční práci byly využívány stolní počítače, lokální tiskárny a pevné telefonní linky (dále v kapitole 5. 5. 2).

**Období v ČŠI po roce 2006.** V průběhu roku 2006 došlo k zahájení transformace České školní inspekce, byla zpracována koncepce rozvoje informačních a komunikačních technologií v ČŠI a v říjnu 2006 započal proces připojení celé organizace do počítačové sítě. Pro potřeby ČŠI byla zřízena doména csicr.cz (jak uvádí Wikipedie: Internetová doména /doménové jméno/ je jednoznačné jméno /identifikátor/ počítače nebo počítačové sítě, které jsou připojené do internetu) a počítačové sítě LAN. Tyto sítě propojily pomocí aktivních prvků mezi sebou ústředí ČŠI s jednotlivými krajskými inspektoráty a od roku 2007 pak postupně i s jednotlivými detašovanými pracovišti do národní sítě ČŠI – WAN. V budově ČŠI byla zřízena serverovna (klimatizovaná místnost pro umístění jednotlivých serverů, pro úsporu místa jsou servery umístěny do specializovaných skříní tzv. racků). Pro každý krajský inspektorát byl pořízen tzv. doménový řadič (Domain Controller), který řídí „vazbu“ mezi uživatelem a doménou, tj. například přihlašování uživatele, jeho ověřování – zda je účastníkem dané domény, umožňuje uživatelům v krajích lokální sdílení a zálohování dat, má v krajích i roli tiskového serveru. Jednotlivé servery a doménové řadiče mají jasně daná pravidla pro pojmenování. Na ústředí ČŠI jsou hlavní a záložní doménový řadič označeny ve tvaru DCX01 a DCX02, kde DC znamená Domain Controller, X označení ústředí a 01 pořadové číslo. V krajích je značení doménového řadiče podobné, např. DCA01 pro Pražský inspektorát (A značí označení inspektorátu dle kódu kraje) atd. Servery používané v ČŠI jsou značeny podle podobného logaritmu, většina používaných serverů je zvirtualizována. Servery poskytují ostatním zařízením v síti své služby, fungují jako webový server (přístup na internet), databázový server (úložiště dat a správa databází), tiskový server (připojení k jednotlivým síťovým tiskárnám), poštovní server (MS Exchange Server), aplikační servery (správa a provoz aplikací

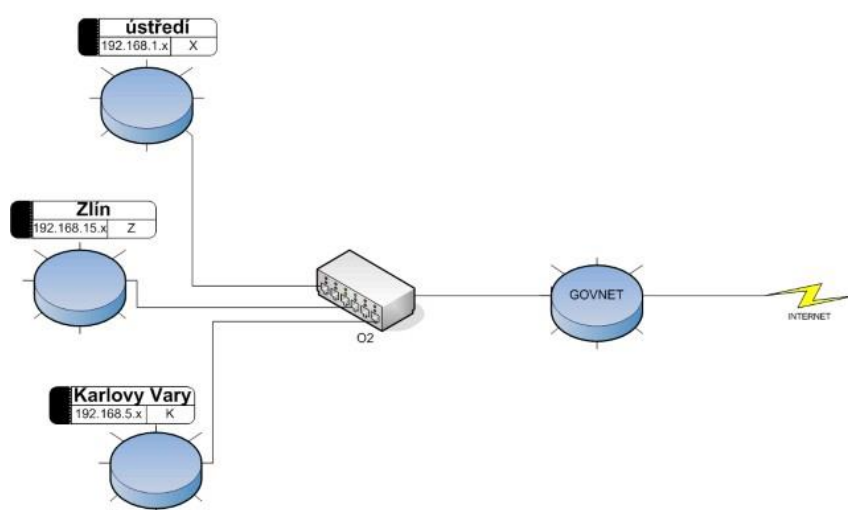
využívaných v ČŠI), proxy server (umožňuje uživatelům ověřený přístup na internet) aj. Stejně jako řadiče a servery, jsou i klientské stanice (počítače, notebooky) při instalaci přidávány do domény pod jednotným pojmenováním (dle ústředí a krajských inspektorátů).

Topologii sítě ČŠI zobrazují následující obrázky:

**Obrázek 4:** Topologie počítačové sítě ČŠI (LAN) Zdroj: vnitřní dokumentace ČŠI



**Obrázek 5:** Topologie počítačové sítě ČŠI (WAN) Zdroj: vnitřní dokumentace ČŠI



Počítačová síť v ČŠI je neustále modernizována v souvislosti s trendem rychlého rozvoje moderních informačních a komunikačních technologií. Byla navýšena přenosová rychlost pro připojení k internetu, jak na ústředí a krajských inspektorátech, tak i všech detašovaných pracovištích. Nespornou výhodou připojení zaměstnanců do ČŠI je možnost sdílení dat; sdílení zařízení jako jsou tiskárny, faxy, skenery; vzájemná komunikace; možnost přístupu a práce s aplikacemi, které nejsou přímo instalovány v klientských stanicích; zajištěna je bezpečnost sítě.

### **5.5.2 Hardwarová a softwarová výbava ŠI a KP**

Jak již bylo uvedeno v kapitole 5. 3, jednou z hlavních činností ČŠI je hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání a rovněž získávání a analýza informací o vzdělávání, o činnosti škol a školských zařízení. To je obsahem inspekční práce, kterou vykonávají školní inspektoři a kontrolní pracovníci. Činnosti související s inspekční prací vykonávají zejména pomocí prostředků výpočetní techniky (počítače, notebooky, tiskárny, komunikační prostředky atd.). Nejvyužívanějším prostředkem výpočetní techniky v krajských inspektorátech vždy byly a jsou osobní počítače vybavené operačním systémem a kancelářskými aplikacemi.

Osobní počítače přímo zpracovávají požadavky uživatelů anebo vizualizují (zobrazují) výsledky zpracování jiných, zejména služebních počítačů. Osobní počítače lze rozdělit na nepřenosné, přenosné a mobilní.<sup>15</sup>

**Období v ČŠI před rokem 2006.** Od založení ČŠI v roce 1991 byly v krajských inspektorátech využívány pro inspekční práci nejprve pouze psací stroje (mechanické i elektronické) a postupně byly zakoupeny do sídel inspektorátů i na jednotlivá detašovaná pracoviště počítače. Jednalo se o nepřenosné (jinak zvané také pevné) osobní počítače. Počítačovou sestavu tvořil samotný počítač, samostatné zobrazovací zařízení – monitor a přídatná klávesnice a myš. Vzhledem k tehdejším velmi vysokým pořizovacím cenám těchto počítačových sestav měli dva až tři ŠI nebo KP k dispozici jeden počítač. Nebyly tak zajištěny kvalitní pracovní podmínky, protože v práci u počítače se museli zaměstnanci střídat a nejednalo se o „mobilní“ přenosnou techniku, takže byli odkázáni na vymezený

---

<sup>15</sup> GÁLA, L.; a kol., *Podniková informatika*. s. 38.

čas na pracovišti. K tisku materiálů využívali místní tiskárny s černobílým tiskem připojené přímo k počítači. Komunikace mezi pracovníky inspektorátů a ústředím, mezi inspekčními týmy navzájem a mezi inspekčními týmy a inspektovanými školami se uskutečňovala zejména prostřednictvím klasické pošty (zasílání informací v listinné podobě), osobních setkání na pravidelných regionálních poradách, prostřednictvím pevné telefonní linky. E-mailová pošta byla využívána minimálně, protože připojení na internet bylo možné pouze za pomoci vytáčeného telefonického spojení (externího modemu) a do e-mailové pošty směli pracovníci nahlížet vzhledem k finanční náročnosti na připojení cca 2x denně. Softwarovou výbavu tvořil operační systém Windows 98 a kancelářský balík MS Office 95 a postupně vyšší verze. Z MS Office byl využíván textový editor Word (pro psaní inspekčních výstupů a běžné kancelářské činnosti) a tabulkový procesor Excel (pro zpracování cestovních příkazů z pracovních cest, plány a výkazy inspekční činnosti). E-mailový klient Outlook v té době využíván nebyl. Pro přístup do e-mailové pošty byla nejčastěji využívána aplikace Outlook Express – součást operačního systému. E-mailové adresy zaměstnanců byly nejednotné, zaměstnanci využívali adresy v různém tvaru a od různých poskytovatelů.

**Období v ČŠI po roce 2006.** Naplňování koncepce rozvoje informačních a komunikačních technologií, které započalo na podzim roku 2006, v sobě zahrnuje kromě vybudování komplexní počítačové sítě i postupné vybavení všech inspekčních pracovníků (ŠI a KP) kvalitní a hlavně mobilní výpočetní technikou. Tento proces trval cca 3 roky a v současné době má každý inspekční pracovník k dispozici pro svou práci notebook s dokovací stanicí, ke které lze připojit další přídatná zařízení (monitory, klávesnice, myši, externí disky /flashe/ pro větší objem dat atd.). Samozřejmostí je u notebooků i možnost bezdrátového připojení, takže ŠI a KP mohou využívat notebooky přímo ve škole při inspekční činnosti (k provedení záznamů z hospitační činnosti, k práci s informačním systémem pro sběr dat v offline režimu, zpracování inspekčních výstupů a získávání informací o inspektované škole, např. připojením na webové stránky školy či do jiných aplikací školy, ke komunikaci se spolupracovníky). Notebooky byly oproti nepřenosným počítačům upřednostněny hlavně kvůli mobilitě, lehkosti, menším rozměrům i spotřebě. K tisku využívají na pracovištích inspekční pracovníci síťové tiskárny (které jsou spravovány na dálku oddělením ICT ústředí ČŠI) a multifunkční tiskárny (vždy minimálně 1 až 3 v každém inspektorátu), které umožňují velkoobjemový tisk (i oboustranný), kopírování a skenování přímo do e-mailu uživatele nebo na externí disk či přímo

do notebooku. Pro užívání prostředků výpočetní techniky jsou stanovena ústředním školním inspektorem pravidla pro provozování prostředků ICT, které je každý uživatel povinen dodržovat. Uživatel je tak povinen užívat prostředky ICT výhradně pro pracovní účely, nesmí využívat hardwarové prostředky ani softwarové aplikace pro soukromé nebo komerční účely. Stejně tak pro komunikaci prostřednictvím elektronické pošty nesmí využívat jinou poštovní schránku než v doméně csicr.cz. E-mailové schránky pro jednotlivé uživatele jsou vytvořeny ve tvaru [jmeno.prijmeni@csicr.cz](mailto:jmeno.prijmeni@csicr.cz) a mají omezenou kapacitu.

Mezi základní software, který inspekční pracovníci využívají, patří operační systém Windows 7, případně Windows 8.1 a kancelářský balík MS Office 2010 (povolen je i MS Office 2013, na který má ČŠI rovněž licenci). Tak je zajištěna vzájemná kompatibilita při spolupráci inspekčních týmů z různých krajských inspektorátů, při poradách, seminářích a školeních v práci s dalšími aplikacemi, kterou jsou v ČŠI využívány. Z kancelářského balíku MS Office jsou uživatelům instalovány pouze aplikace Word, Excel, PowerPoint a Outlook, protože tyto jsou nejvíce pro inspekční práci využívány.

Jako komunikační prostředek využívají školní inspektoři/inspektorky a kontrolní pracovníci/pracovnice kromě e-mailové pošty (MS Outlook) zejména služební mobilní telefon, který mají od roku 2013 všichni k dispozici. Jedná se o jednoduchý přístroj s datovým tarifem určený k vyřizování neodkladných služebních záležitostí. Komunikace prostřednictvím pevné telefonní linky je, díky vybavení všech zaměstnanců inspektorátů mobilními telefony, minimální. Poskytováním nejmodernější mobilní techniky i využíváním nejnovějších aplikací se zaměstnavatel snaží vytvořit inspekčním pracovníkům příjemné pracovní prostředí a kvalitní pracovní podmínky za účelem zvyšování produktivity práce i efektivity organizace jako celku.

### **5.5.3 Intranet ČŠI**

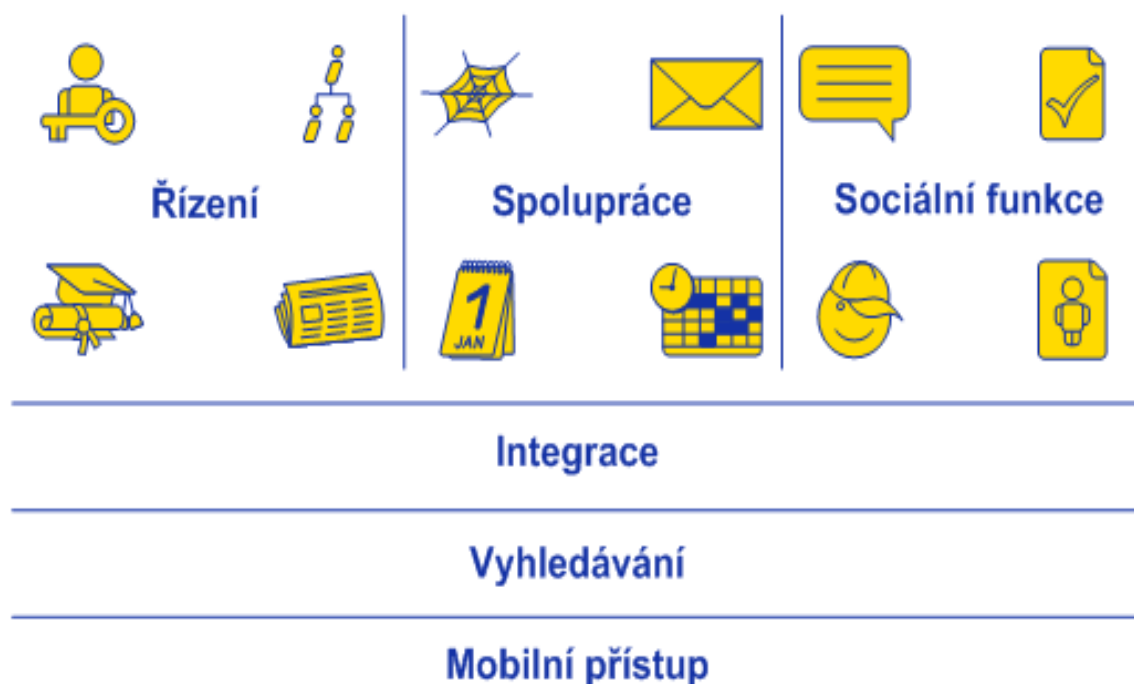
Intranet je v informatice označení pro část počítačové sítě, která používá stejné technologie jako Internet (rodinu protokolů TCP/IP, přenosový protokol HTTP atp.). Na rozdíl od Internetu je však Intranet privátní („soukromý“), tj. jeho využívání je omezeno na malou skupinu uživatelů (například pracovníci firmy, školy). Termín Intranet může označovat interní webové stránky, ale i rozsáhlejší informační nebo výpočetní počítačovou

infrastrukturu. Například privátní internetové stránky, které slouží jako infrastruktura pro interní komunikaci a spolupráci uvnitř firmy.<sup>16</sup>

K čemu obecně Intranet slouží? Vzhledem k tomu, že o něm hovoříme jako o vnitrofiremním, může být využit jako jakási databanka informací, kde jsou tak uloženy informace v elektronické podobě na jednom místě podle dané struktury a uživatel ví, kde potřebnou informaci rychle a snadno vyhledat. Ve velké míře je využíván ke komunikaci, sdílení informací a znalostí, předávání zkušeností mezi zaměstnanci, k informacím o chodu uvnitř organizace i vně.

Obecné funkce Intranetu názorně ukazuje následující obrázek:

**Obrázek 6:** *Funkce intranetu*<sup>17</sup>



K Intranetu má uživatel přístup vždy, jakmile se připojí do firemní počítačové sítě k prostředku výpočetní techniky, který pro svoji práci využívá. Má tak ihned k dispozici všechny informace (dokumenty, směrnice, oznámení atd.) týkající se organizace. Možný

<sup>16</sup> WIKIPEDIA, *Intranet*.

<sup>17</sup> UNICORNSYSTEMS, *K čemu je dobrý intranet*.

je přístup i mimo firemní počítačovou síť, to už ale záleží na internetovém připojení a hlavně rozhodnutí vedení organizace.

**Intranet** je nástrojem pro centralizaci informací a jejich snadné sdílení, snižuje množství a redundanci informací a zvyšuje bezpečnost a přehled o toku dat ve společnosti.

- Snadné sdílení informací – možnost budování znalostní databáze a sdílení zkušeností. Přehled o změnách důležitých dokumentů a jejich snadná distribuce.
- Zvýšení produktivity – čím rychleji se dostane informace ke všem členům týmu, tím rychleji ji mohou využít a proměnit ve Váš profit.
- Efektivnější komunikace a řízení – plánovače, adresáře a nástěnky jsou nedílnou součástí každého intranetu. Naplánovat poradou, výjezd nebo najít ten správný kontakt na dodavatele je díky intranetu hračka.
- Lepší využití lidských zdrojů a organizace práce – jednoduchým rozšířením intranetu o modul pracovních výkazů a plánování projektů, získáte silný nástroj pro organizaci práce a zvýšení její efektivity.
- Odpovědnost vůči životnímu prostředí – intranet zásadním způsobem snižuje množství tištěných dokumentů a tím nejen snižuje náklady, ale ukazuje na odpovědný přístup společnosti k životnímu prostředí.<sup>18</sup>

Je zřejmé, že Intranet přináší organizaci řadu výhod a každý vnitrofiremní Intranet je jedinečný. Určitou nevýhodou může být, že není plně interaktivní, to ale vyplývá z technologie, kterou Intranet používá.

**Období v ČŠI před rokem 2006.** Vzhledem k tomu, že před rokem 2006 nebyla organizace jako celek zasíťována (viz kapitola 5. 5. 1), nebylo možné technologii Intranetu využívat. K předávání informací ze strany ústředí ČŠI a managementu inspektorátů i předávání informací a ke komunikaci mezi členy inspekčního týmu sloužila e-mailová pošta (v omezené míře). Většina informací byla předávána v listinné podobě na pravidelných regionálních poradách inspektorátů (1x za měsíc), kde každý školní inspektor a kontrolní pracovník obdržel svoji složku s vytištěnými informacemi o činnosti inspektorátu, o připravované inspekční činnosti – písemné pověření k naplánované inspekční činnosti, potvrzené plány inspekční činnosti atd.). V sídle krajského inspektorátu i na každém detašovaném pracovišti pak byla k dispozici nástěnka – vývěska, kde byly tyto

---

<sup>18</sup> COGNITO, *Intranety*.

informace zveřejňovány, aby se s nimi mohl každý zaměstnanec ČŠI prokazatelně seznámit. K výměně zkušeností a poznatků z inspekční činnosti pak sloužily pouze pravidelné regionální porady inspektorátů, případně neformální výměna informací při nepravidelných setkáních zaměstnanců (společná cesta do zaměstnání nebo na inspekční činnost, vzdělávací akce atd.).

**Období v ČŠI po roce 2006.** Po připojení všech krajských inspektorátů včetně jejich detašovaných pracovišť do počítačové sítě České školní inspekce byla v průběhu roku 2007 z rozhodnutí vedení ČŠI a v souvislosti s pokračující transformací ČŠI nasazena i technologie pro využívání Intranetu. V současné době je využívána technologie Microsoft Windows SharePoint Services 3.0. Jedná se o technologii, kterou vytvořil Microsoft pro sdílení informací, spolupráci a zveřejňování informací na webových stránkách. Jedná se o nástroje pro tvorbu intranetů, webů, blogů, portálů i dalších technologií.

Úspěšné nasazení SharePointu jako firemního systému souvisí s tím, nakolik dokážou odpovědní manažeři a pracovníci určit jeho roli v současném IT prostředí své organizace. To je samozřejmě závislé na tom, nakolik rozumí jejím potřebám a také zda dokážou porozumět filozofii, s níž pracuje SharePoint. Přínosem takového řešení – nejenom pro vedoucí manažery, ale pro všechny pracovníky organizace – je to, že mají věci pod kontrolou, jasně definované, že data jsou kdykoliv dostupná (dokumenty, kontakty, seznamy, úkoly a vše další na jednom místě) a že jsou schopni se navzájem informovat a být informováni. Uživatelé budou snadněji komunikovat mezi sebou, když budou mít k dosažení všechny potřebné zdroje pro svou práci. Firemní data mohou být přístupná odkudkoliv prostřednictvím Internetu nebo prostřednictvím aplikace Outlook. Profesionálové v IT ocení navíc vysokou úroveň zabezpečení obsahu a snadnou správu prostředí SharePointu.<sup>19</sup>

Tuto technologii využívá Česká školní inspekce právě pro tvorbu a správu intranetového prostředí. Domovskou stránkou je „Intranet ČŠI“, kde jsou zveřejňována oznámení, týkající se činnosti organizace (zásadní informace o činnosti ČŠI směrem k vnějšímu světu, provozní záležitosti, vnitřní informace - oznámení o zveřejnění a účinnosti příkazů ústředního školního inspektora, směrnic, pokynů, pravidel atd.). Na této stránce jsou v levém panelu k dispozici i knihovny dokumentů.

---

<sup>19</sup> DAQUAS, *SharePoint velká posila vašeho týmu*.



Knihovna dokumentů – je to typické úložiště všech různých dokumentů, lépe řečeno souborů. Do dokumentové knihovny totiž nemusíte ukládat jen dokumenty. Dokumentovou knihovnu můžete využít ke sdílení konfiguračních souborů, balíčků softwaru, hudebních souborů a podobně.<sup>20</sup>

Na hlavní straně Intranetu ČŠI mají v knihovnách dokumentů uživatelé přímý přístup k Plánu hlavních úkolů a kritériím ČŠI na příslušný školní rok; výroční zprávě ČŠI; Tematickým zprávám; ke Koncepčním materiálům ČŠI a Vnitřním předpisům ČŠI. Dále se v knihovně dokumentů mohou seznámit s Kolektivní smlouvou a informacemi ke vzdělávání (plán vzdělávání a přehled aktuálních e-learningových kurzů). K dispozici je i každodenní monitoring tisku. Pravidelně aktualizována je složka Kontakty – kontakty na všechny zaměstnance ústředí včetně telefonického kontaktu a rovněž kontakty na všechny zaměstnance podle jednotlivých krajských inspektorátů. Hlavní strana Intranetu ČŠI v levém sloupci poskytuje i nejnovější informace týkající se projektu NIQUES (Národní systém inspekčního hodnocení vzdělávací soustavy v České republice) a k nahlédnutí je inspekční časopis Inspektrum.

Velmi využívanou položkou je Kalendář. Zde jsou zaznamenávány veškeré akce, které jsou ČŠI organizovány (vzdělávací akce, pracovní schůzky, pravidelné porady, konzultace, výběrová řízení) – uvedeny jsou nejen akce konající se na ústředí ČŠI, ale i v jednotlivých inspektorátech nebo mimo ČŠI. Uváděny jsou informace o datu, čase a místě konání, seznam účastníků, odborný i realizační garant, lektor). Po nastavení upozornění na položku Kalendář, umožňuje SharePoint propojení s aplikací Outlook a uživatel tak obdrží e-mailem upozornění o konání akce, případně změnách (dle vlastního nastavení). Tuto možnost využívá většina zaměstnanců.

Kromě toho lze na hlavní straně Intranetu ČŠI využít odkazy na tzv. „podintranety“ jednotlivých sekcí (dle dané organizační struktury). Neméně důležité jsou na hlavní straně Intranetu ČŠI odkazy, které poskytují přímý vstup do vnitřních aplikací využívaných v ČŠI (například elektronický docházkový systém, systém spisové služby, vstup pro e-learning, elektronická knihovna, personální informační systém, helpdesk). „Podintranety“

---

<sup>20</sup> PASCH, O., *Microsoft SharePoint 2010. Praktický průvodce uživatele*, s.72.

jednotlivých sekcí mají stejnou strukturu. Sekce inspekční činnosti pak umožňuje pomocí odkazů vstup na intranety jednotlivých krajských inspektorátů.

**Intranety krajských inspektorátů.** Intranety všech 14 krajských inspektorátů mají jednotnou strukturu a slouží zejména jako zdroj informací k inspekční činnosti, ke sdílení poznatků a zkušeností z inspekční činnosti, ke komunikaci mezi zaměstnanci inspektorátu. Oznámení slouží ke vzájemnému informování zaměstnanců, týkají se hlavně činnosti konkrétního inspektorátu (například termíny porad inspektorátu, zveřejnění plánu inspekční činnosti na příslušný měsíc, provozní záležitosti inspektorátu atd.). K dispozici jsou:

- informace ředitele inspektorátu,
- zápisy z porady inspektorátu (aktuální inspekční rok, archiv),
- plány a výkazy inspekční činnosti (aktuální inspekční rok, archiv),
- vnitřní řád inspektorátu,
- kontakty zaměstnanců inspektorátu (e-mailová adresa, telefonní kontakt, poštovní adresa),
- jiné.

Knihovna dokumentů „Jiné“ umožňuje jednotlivým zaměstnancům inspektorátu sdílet zkušenosti a poznatky z inspekční činnosti, uvádět příklady dobré praxe, poznatky z konkurzních řízení, šetření stížností, vzájemnou výměnu informací. Pro tuto knihovnu dokumentů mají jednotliví zaměstnanci inspektorátu nastaven uživatelský přístup pro návrh a přispívání – mohou tedy vkládat a editovat jednotlivé příspěvky. Pro správu krajského intranetu a vkládání oznámení jsou nastavena přístupová práva pro vybrané osoby inspektorátu (dle rozhodnutí ředitele inspektorátu) pracovníkem oddělení ICT ústředí České školní inspekce.

Pro výměnu informací a rychlý sběr dat lze v rámci intranetu krajských inspektorátů využít i šablonu Diskuse – slouží jako diskusní fórum nad různými tématy, ať už se týkají přímo inspekční činnosti ve školách nebo činnosti krajského inspektorátu. Může být založena formou anketního zjišťování nebo klasického diskusního fóra.

Intranet v České školní inspekci je zaměstnanci využíván více než 7 let jako efektivní nástroj pro komunikaci a sdílení informací, jako nástroj společné firemní kultury.

Umožňuje uživatelsky příjemné prostředí, přehledný a rychlý přístup k informacím o dění v organizaci, usnadnění týmové práce.

#### **5.5.4 Informační systém pro sběr dat z inspekční činnosti**

Informační systém je druhem systému, jehož prvky jsou lidé, potenciální informace (dokumenty, data), technické prostředky a metody a také pravidla zajišťující shromažďování, zpracování, uchování a vyhledávání těchto potenciálních informací za účelem jejich využití.<sup>21</sup>

Sběr dat z inspekční činnosti a jejich analytické zpracování se v ČŠI uskutečňuje v současné době prostřednictvím databázového informačního systému InspIS. Tento systém je využíván od podzimu roku 2006.

**Období v ČŠI před rokem 2006.** Od založení ČŠI v roce 1991 do roku 1995 nebyly databáze vytvořeny. Poznatky z běžné inspekční činnosti se nepřeváděly na počítačová data, pouze se v inspekčních týmech analyzovaly a výsledky analýzy pak týmy interpretovaly v inspekčních zprávách za školu. Podrobněji byly v podobě vybraných kategorizovaných údajů zaznamenávány a analyzovány pouze poznatky z tematických inspekcí. Pro každou tematickou inspekci byly zpracovány v listinné podobě speciální záznamové archy, které se po vyplnění shromažďovaly na ústředí ČŠI. Získaná data s využitím Excelu ukládali pracovníci analytického útvaru do připravených matic a poté podle potřeby zpracovávali a vytvářeli požadované výstupy (statistické analýzy, různá třídění, tabulkové výstupy apod.). Zásadní souhrnné poznatky z běžné inspekční činnosti ve všech druzích škol a především z tematických inspekcí byly zveřejněny ve výroční zprávě ČŠI.

Od školního roku 1995/96 se na ústředí ČŠI ukládaly všechny zprávy (včetně návrhů na opatření, které z inspekčních zjištění vyplývají) do vlastní databáze vytvářené od dubna 1996, nejdříve jako doslovné textové soubory a později i v podobě vybraných kategorizovaných údajů. Začaly se vytvářet databázové aplikace s využitím aplikace MS

---

<sup>21</sup> CEJPEK, J., *Informace, komunikace a myšlení. Úvod do informačních věd*, s. 39.

Office Access – získaná data se ukládala stále na ústředí ČŠI. Postupně se vytvářely i nástroje pro následné analýzy s využitím exportu dat do souborů v MS Office Excel. Vše podle zadání stále prováděli pracovníci analytického útvaru ústředí ČŠI.

Od školního roku 1998/99 se začaly vytvářet a byly i dokončeny aplikace pro záznamy dat přímo v krajských inspektorátech, stále v MS Office Access. Identifikace jednotlivých inspekčních zpráv a tím i školských subjektů byla prováděna pomocí tzv. signatury (osmimístný alfanumerický znak, který vyjadřoval především typ inspekce, druh školy, region, okres a období zaznamenané inspekční činnosti v dané škole, zároveň byl využíván i pro tvorbu výběrových souborů podle uvedených znaků). Byl vypracován systém sběru dat již zaznamenaných v krajských inspektorátech na ústředí ČŠI (1x měsíčně formou přenosu na disketě), data byla souhrnně ukládána do databázové aplikace ČŠI spravované pracovníkem analytického útvaru ústředí ČŠI. Přístup do této aplikace měli pouze vybraní pracovníci daného útvaru, kteří podle zadání zpracovávali různé datové výstupy, opět v propojení aplikací Access a Excel.

Od roku 1999 do podzimu 2006 byly databázové aplikace v MS Office Access funkční. Souhrnné i vybrané údaje byly hojně využívány především ke zpracování výročních zpráv, tematických inspekcí a dalších materiálů především podle požadavků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky. Nevýhodou byla menší operativnost, omezený přístup k datům pro velmi úzký okruh pracovníků (2 – 3 z analytického útvaru ČŠI), kteří připravovali datové výstupy podle požadavků různých zpracovatelů.

**Období v ČŠI od roku 2006.** V souladu se zahájením transformace České školní inspekce je vyvíjen InspIS (inspekční informační systém pro sběr dat).

InspIS je databázový systém, který umožňuje sběr dat. Provádí efektivní shromažďování dat, jejich následné členění a vyhodnocování. Umožňuje vytvářet statistické výstupy, které následně slouží i k plánování a hodnocení inspekční činnosti.

Data získaná inspekční činností se zaznamenávají do formulářů, které jsou v daný okamžik v aplikaci k dispozici a jejich forma je vytvářena centrálně (metodicky oddělením analýz, technicky oddělením ICT). Proces vytváření formulářů reaguje okamžitě na potřeby České školní inspekce. Používají se dva typy formulářů, a to formulář hlavní a formulář vedlejší.

Hlavní formulář je povinný, k akci je přiřazen systémem automaticky dle tématu naplánované akce (např. téma Stížnost, Konkurzní řízení, Kriteriační rámec atd.). Tento formulář nemůže vedoucí ani člen inspekčního týmu odstranit, k vyplnění je povinný a sbírá základní data vztahující se k tématu inspekce. K němu je pak možné přiřadit libovolné množství vedlejších formulářů dle potřeby (toto provádí vedoucí inspekčního týmu). Do vedlejších formulářů se zaznamenávají data, která doplňují údaje v hlavním formuláři (např. z hospitační činnosti). K jednomu hlavnímu formuláři se mohou přikládat různé vedlejší formuláře, lze přikládat stejné vedlejší formuláře k různým hlavním formulářům (např. formuláře označené jako UNI, což jsou některé formuláře společné pro inspekční i kontrolní činnost, např. UNI Oznámení jiným orgánům).

InspIS používají v krajských inspektorátech všichni školní inspektoři a kontrolní pracovníci při své inspekční práci. Je využíván i referentkami inspektorátů (k plánování akcí a vyhledávání informací) i řediteli inspektorátů (k vlastní inspekční činnosti i vyhledávání informací a přehledů za svůj kraj). Instalace aplikace je zcela automatická ve všech počítačích zařazených do domény ČŠI. Administrátorská a uživatelská práva jsou rozdělena do několika úrovní a odvozují se od uživatelského jména. Pracovníci v inspektorátech mají přidělenou uživatelskou roli „inspektor“ nebo „lokaladmin“. Role „inspektor“ je určena pro členy týmu (mohou pouze vyplňovat formuláře u akce, které jsou účastníky). Roli „lokaladmin“ mají přiděleny referentky inspektorátů (mohou akce v InspISu naplánovat, tj. založit) a vedoucí inspekčního týmu - může akci založit, přiřadit členy týmu a potřebný počet vedlejších formulářů k hlavnímu formuláři z nabídky, zaznamenávat data, případně nepotřebný počet vedlejších formulářů odstranit. Tato uživatelská role mu umožňuje i vložení inspekčních výstupů ve formě příloh. Inspekční zpráva musí být vždy vložena ve formátu aplikace MS Word (tj. doc nebo docx) vzhledem k následnému automatizovanému exportu inspekčních zpráv na web ČŠI. Ostatní přílohy (např. protokol, zpráva o odstranění nedostatků, vyřízení stížnosti aj.) mohou být vloženy v libovolném formátu. Po ukončení inspekční činnosti a zaznamenání všech dat do formulářů i vložení příloh může vedoucí inspekčního týmu akci v InspISu uzavřít – po provedení tohoto kroku již nelze data ve formulářích upravovat. V případě zjištění chyby ve vyplnění a potřeby úpravy dat ve formuláři je pak třeba požádat prostřednictvím Helpdesku na intranetu ČŠI oddělení ICT o otevření příslušné akce – signatury s uvedením konkrétního důvodu pro otevření již uzavřené akce.

Jednotlivé akce (inspekce ve školách a školských zařízeních) jsou do systému zadávány na základě plánu inspekční činnosti pro příslušný školní rok. Akci založí referentka inspektorátu nebo vedoucí inspekčního týmu – zadá termín inspekce, přiřadí potřebný počet vedlejších formulářů k hlavnímu formuláři a zadá členy inspekčního týmu, případně přizvanou osobu. Pro efektivní plánování akcí je vhodné využít i kartu „Plánování inspektorů“ – při sestavování nového inspekčního týmu na daný termín inspekce tato karta umožňuje okamžitý přehled o pracovním vytížení jednotlivých inspektorů. Jakmile je akce naplánována a uložena do systému výběrem tlačítka „uložit“, je automaticky vygenerována signatura akce (desetimístný numerický znak ve tvaru např. 2014-000001, další akce jsou generovány navazující číselnou řadou). Signatura akce slouží především k rychlému vyhledání akce v databázi. Jednotlivé akce v databázi jsou barevně odlišeny podle toho, v jakém stavu se nacházejí:

- naplánovaná akce – bílé podbarvení,
- akce, která právě v aktuálním termínu probíhá – zelené podbarvení,
- akce, která již proběhla, ale není vedoucím týmu uzavřena – červené podbarvení,
- akce, která je uzavřena a nelze měnit data – šedé podbarvení.

Práce s aplikací InspIS je intuitivní a hlavní nabídkové menu, které se zobrazí při jejím spuštění, umožňuje efektivně komunikovat s programem. Nabídkové menu se mění s uživatelskou rolí a také s právě aktivním oknem.

Pracovníci inspektorátů mají v InspISu přístup vždy jen pro „svůj“ kraj. To v praxi znamená, že například pracovníci Středočeského inspektorátu mohou plánovat pouze akce na školy ve Středočeském kraji (pokud tým provádí inspekční činnost v jiném kraji, musí akci naplánovat pracovník příslušného krajského inspektorátu, v jehož působnosti inspektovaná škola je). Pokud zvolí v nabídkovém menu kartu „Číselníky“ a poté kartu „Školy/zařízení“ mají pracovníci inspektorátu k dispozici přehled všech škol a školských zařízení zavedených do systému InspIS s uvedením základních informací o škole (RED IZO – resortní identifikátor právnické osoby, IČ – identifikační číslo, Kraj, Zřizovatel, Název školy a adresa školy, telefonní číslo, e-mailová adresa a další identifikační údaje). Karta „Školy/zařízení“ obsahuje všechny školy a školská zařízení (a jejich součásti) zařazené do rejstříku škol a školských zařízení. Údaje byly získány při zavedení InspISu jednorázovým importem rejstříku škol a školských zařízení z MŠMT (Ministerstvo

školských zařízení) a jsou průběžně aktualizovány. To znamená, že pokud vznikne nový právní subjekt v územní působnosti kraje, krajský inspektorát nahlásí údaje nově vzniklého subjektu z rejstříku škol oddělení ICT ústředí ČŠI a pracovníky tohoto oddělení je subjekt zadán do systému. Stejně tak, pokud subjekt zanikne, je v systému zneplatněn.

Systém kromě vyhledávání informací o školách a školských zařízeních je výhodný pro uživatele zejména v tom, že nasbíraná a vložená data jsou k dispozici k nahlédnutí ihned po jejich vložení do online databáze. Data lze i průběžně vyhodnocovat, konečné vyhodnocení oddělením analýzy je ale provedeno vždy až po uzavření akce vedoucím inspekčního týmu. Velkou výhodou je pak práce s programem v režimu „Offline“. Aplikace sice neumožňuje online přístup odkudkoliv (např. ze školy nebo z domova; přístup do online aplikace je možný pouze v počítačové síti ČŠI), umožňuje ale vygenerování přiložených formulářů u naplánované akce (hlavního formuláře i vedlejších) do schránky offline formulářů. Uživatel tak má přístup k formulářům i mimo síť ČŠI a může formuláře vyplnit např. přímo ve škole, přímo v hodině při inspekční činnosti. Po připojení do sítě na pracovišti ČŠI pak data sehraje do online databáze systému InspIS. Vedoucí týmu může z vygenerovaných offline formulářů i vytvořit jednotlivé balíčky a ty pak odeslat e-mailem jednotlivým členům týmu k vyplnění. Ti tak mají k formulářům přístup ihned a po vyplnění je opět ve formě balíčků odešlou e-mailem zpět vedoucímu týmu, který je sehraje do online databáze. InspIS umožňuje i exporty zaznamenaných dat nebo škol a školských zařízení do Excelu.

Součástí systému InspIS je webová aplikace, která na adrese <http://data.csicr.cz> poskytuje po zadání uživatelského jména a hesla přístup školám a školským zařízením. Přes tento portál má škola přístup k tzv. rychlým šetřením a anketám (ve formě dotazníků), která jsou ČŠI vyhlašována zpravidla na základě požadavku z Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR nebo pro potřeby ČŠI (podklady pro zpracování Výroční zprávy ČŠI, tematických zpráv a dalších statistických zjišťování). Pokud je rychlé šetření pro školy do systému InspIS pracovníky oddělení ICT ústředí ČŠI zadáno, systém automaticky odešle školám a školským zařízením e-mailovou informaci o zpřístupnění rychlého šetření na portálu <http://data.csicr.cz> spolu s pokyny k vyplnění.

Informační systém pro sběr dat z inspekční činnosti InspIS je v České školní inspekci využíván od roku 2006, tzn. téměř 8 let. Za tuto dobu prošel různými úpravami na základě návrhů a připomínek uživatelů systému a potřeb organizace. Umožnil rychlý a efektivní sběr většího objemu dat s možností práce v režimu offline. V době zpracování této bakalářské práce je současně s používáním InspISu pilotován nový informační systém EPIS – systém pro inspekční elektronické zjišťování, který bude sloužit nejen pracovníkům ČŠI, ale i školám a školským zařízením (např. pro tvorbu a úpravu školních vzdělávacích programů).

Kromě informačního systému pro sběr dat využívá ČŠI od roku 2010 v souvislosti s pokračující transformací organizace i informační systém pro oběh dokumentů v organizaci. Systém GINIS (Gordic Integrovaný Informační Systém) je určen zejména pro organizace ve státní správě a ČŠI je využíván pro řízení informačních toků v organizaci. Systém umožňuje evidenci, oběh a archivaci veškerých dokumentů v listinné i elektronické podobě. Využívají ho všichni zaměstnanci ČŠI, školní inspektoři a kontrolní pracovníci v krajských inspektorátech zejména k evidenci dokumentů souvisejících s inspekční činností (písemná pověření k inspekční činnosti, komunikace s řediteli inspektovaných škol, stížnosti atd.). Prostřednictvím tohoto systému odesílají školám oznamovací dopisy o zahájení inspekční činnosti, stejně tak po jejím skončení inspekční výstupy ředitelům škol a zřizovatelům. Systém umožňuje pracovníkům v inspektorátech uživatelsky komfortní a hlavně přehlednou evidenci a archivaci všech výstupů.

### **5.5.5 Vzdělávání v oblasti ICT**

**Vzdělávání** (education) lze obecně charakterizovat jako proces, v němž si prostřednictvím vyučování jedinec osvojuje soustavu poznatků a činností, kterou vnitřním zpracováním – učením – přetváří ve vědomosti, znalosti, dovednosti a návyky. Vzdělávání se odehrává mezi dvěma činiteli: mezi vzdělavatelem (učitelem, lektorem) a vzdělávaným (žákem, studentem, účastníkem). Z pohledu vzdělavatele jde o vyučování, z pohledu vzdělávaného jde o učení.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> VETEŠKA, J.; TURECKIOVÁ, M. *Kompetence ve vzdělávání*, s. 19.



Česká školní inspekce dbá o to, aby zaměstnávala pracovníky kvalifikované a vzdělané. Aby rozvíjela jejich schopnosti, dovednosti a znalosti a dosáhla tak jako organizace splnění svých strategických i dílčích cílů. Vzděláváním v České školní inspekci se zabývá oddělení profesního rozvoje ústředí ČŠI, které organizuje vzdělávací aktivity jak pro zaměstnance ústředí a management krajských inspektorátů, tak především pro školní inspektory/inspektorky a kontrolní pracovníky/pracovnice, kteří vykonávají inspekční činnost ve školách a školských zařízeních. Jedním z významných vzdělávacích celků je i vzdělávání v oblasti informačních a komunikačních technologií. To je velmi důležité, protože je nutné, aby inspekční pracovníci nejen uměli pracovat s vnitřními aplikacemi, které organizace využívá (např. elektronický docházkový systém, inspekční informační systém pro sběr dat, informační systém spisové služby, ekonomický informační systém a personální systém atd.), ale aby informační a komunikační technologie ovládali na takové uživatelské úrovni, aby mohli zodpovědně vykonávat inspekční činnost ve školách a školských zařízeních (např. hodnocení ICT gramotnosti žáků/studentů; posouzení ICT kompetencí pedagogů; vybavenost počítačových učeben ve školách, účast inspektorů při testování vědomostí žáků/studentů škol v elektronického podobě, např. při mezinárodním šetření PISA atd.).

**Období v ČŠI před rokem 2006.** Vzdělávání v oblasti ICT bylo pro pracovníky krajských inspektorátů i ostatní zaměstnance organizované ústředím ČŠI, případně vzdělávacími agenturami ve formě klasických seminářů s využitím lektora. Vzdělávací akce se konaly vždy pro vybranou část pracovníků dle jejich pracovního zaměření (školní inspektoři nebo kontrolní pracovníci), a to v budově ústředí ČŠI, byly tedy centrálně organizované. Týkaly se prohlubování základních znalostí v práci s výpočetní technikou (hlavně zdokonalování v práci s aplikací textového editoru MS Word – formátování, používání stylů, nadpisů, hromadné korespondence, revizí a maker).

**Období v ČŠI po roce 2006.** Po roce 2006, v souvislosti s komplexním vybudováním počítačové sítě a propojením všech pracovišť organizace do sítě, došlo k masivnímu nasazení většiny využívaných aplikací v ČŠI v elektronické podobě. Byl zaveden elektronický docházkový systém pro všechny zaměstnance organizace, inspekční informační systém pro sběr dat z inspekční činnosti (InspIS) a informační systém spisové a archivní služby (GINIS). Nasazení těchto aplikací si vyžádalo detailní proškolení všech zaměstnanců organizace, tedy i inspekčních pracovníků v práci s těmito aplikacemi.

V rámci přípravy a průběhu inspekční činnosti a zejména zpracování inspekčních výstupů (inspekční zprávy nebo protokolu) pracují školní inspektoři a kontrolní pracovníci hlavně s aplikacemi GINIS (komunikace s inspektovanými školami – oznamovací dopis o zahájení inspekční činnosti, vložení a odeslání inspekčního výstupu škole prostřednictvím této aplikace, založení a archivace spisu) a InspIS. Práci s aplikací InspIS, která je využívána pro sběr dat z inspekční činnosti a následné analýzy a statistiky, věnují inspekční pracovníci největší podíl pracovního času a je nutné, aby aplikaci detailně ovládali s využitím všech dostupných funkcí. Všichni tak museli od doby nasazení inspekčního informačního systému pro sběr dat absolvovat certifikovaný test znalostí a dovedností s touto aplikací. Stávající zaměstnanci absolvovali certifikaci InspISu v průběhu let 2009 – 2010. Nově nastupující zaměstnanci pak absolvují certifikaci v rámci vstupního úvodního vzdělávání. V průběhu tohoto vzdělávání, které probíhá od vzniku pracovního poměru a ukončuje se do 3 měsíců, absolvují ŠI a KP přednášky z oblasti právního minima, metodologie inspekční činnosti, etiky inspekční činnosti a oblasti ICT (jsou seznámeni se strukturou Intranetu ČŠI a klíčovými ICT systémy využívanými v organizaci). Větší část vzdělávacího bloku je věnována právě inspekčnímu informačnímu systému pro sběr dat (seznámení se systémem, jeho základními funkcemi, zakládáním a plánováním inspekčních akcí včetně sběru dat).

Po ukončení vstupního úvodního vzdělávání (a před ukončením zkušební doby) jsou ŠI a KP certifikováni ve dvou vzájemně navazujících testech:

- základní znalosti a dovednosti v ICT (test v délce 30 minut, který zahrnuje vyhledávání zadaných témat na internetu a jednoduché úkoly v aplikacích MS Word a MS Excel dle zadání),
- základní znalosti a dovednosti v InspISu (test v délce 120 minut, který zahrnuje teoretickou část a praktickou část – plánování a zakládání inspekčních akcí, vyhledávání dle nastavených filtrů, vyhledávání dle neinspektovaných institucí, práci s číselníky, importy do aplikace MS Excel, práci s aplikací v režimu offline).

Pokud ŠI nebo KP v závěrečném hodnocení certifikace neprospěje (tj. nedosáhne 70% úspěšnosti), je s ním ukončen pracovní poměr ve zkušební době (v odůvodněných případech lze uzavřít pracovní poměr na dobu určitou a nejpozději do 1 roku certifikaci opakovat).

V průběhu pracovního poměru mají zaměstnanci širokou nabídku vzdělávacích akcí z oblasti ICT. V roce 2013 absolvovali všichni školní inspektoři a kontrolní pracovníci detailní proškolení formou přednášek s využitím lektora v kancelářských aplikacích:

- MS Excel (tvorba tabulek s využitím filtrování, kontingenční tabulky, tvorba grafů),
- MS PowerPoint (zásady tvorby efektivní prezentace).

Toto vzdělávání bylo zakončeno certifikovaným testem formou e-learningu<sup>23</sup>. Po absolvování klasických přednášek na výše uvedené téma, měli pracovníci k dispozici v e-learningovém prostředí učební materiály k prostudování a v závěru pak vykonali certifikovaný test, kdy zodpovídali na teoretické i praktické otázky.

Vzdělávací akce týkající se informačních a komunikačních technologií organizují pro své zaměstnance i přímo některé krajské inspektoráty, a to zejména v ovládání kancelářské aplikace MS Word, která je základem pro zpracování inspekčních výstupů i pro běžné kancelářské činnosti (plány a výkazy činnosti, oznamovací dopisy, pověření k inspekční činnosti atd.). Nejrozšířenější činností je práce s šablonami pro tvorbu inspekčních výstupů, novinky a doplňky kancelářského balíku MS Office (MS Word, Excel, Outlook a PowerPoint).

Znalosti a dovednosti v ICT jsou pro zpracování inspekčních výstupů zásadní a průběžné vzdělávání v oblasti využívaných informačních a komunikačních technologií je jednou z priorit organizace, která má snahu o zajištění odborného a profesního rozvoje pracovníků v rámci celoživotního učení.

## **6 VÝZKUMNÁ ČÁST**

### **6.1 Cíl výzkumu**

Vzhledem k profesnímu zařazení (referentka oddělení ICT na ústředí ČŠI) je výzkum zaměřen na problematiku využívání informačních a komunikačních technologií v inspekční práci za určité období.

---

<sup>23</sup> E-learning = forma online vzdělávání uskutečněného pomocí výpočetní techniky a internetu

Cílem výzkumu bylo ověřit, zda výrazným rozvojem informačních a komunikačních technologií v rámci ČŠI po roce 2006 došlo ke změnám, které se promítly do práce zaměstnanců krajských inspektorátů. Součástí výzkumu kromě dotazníkového šetření byly i řízené rozhovory s řediteli krajských inspektorátů, které doplnily problematiku využívání ICT z pohledu managementu.

## **6.2 Tvrzení**

Informační a komunikační technologie využívají školní inspektoři a kontrolní pracovníci ve stejné míře (mezi těmito pracovními pozicemi není rozdíl).

Využívání moderních informačních technologií usnadňuje ŠI a KP inspekční práci.

Nejčastějším zdrojem informací při přípravě inspekční a kontrolní činnosti je internet (webové stránky školy nebo školského zařízení).

Nejčastěji využívanými komunikačními prostředky mezi členy inspekčního týmu při inspekční práci je e-mailová a telefonická komunikace.

Možnosti vzdělávání v oblasti informačních a komunikačních technologií jsou pro ŠI a KP dostačující.

## **6.3 Výzkumné metody**

Pro sběr dat v rámci výzkumu této závěrečné bakalářské práce byla použita výzkumná metoda dotazníkového šetření, která umožňuje rychlé shromažďování dat. Výzkum byl doplněn řízenými rozhovory s řediteli (manažery) krajských inspektorátů. Dvě výzkumné metody byly zvoleny proto, že jejich kombinací bylo možné vhodně naplnit cíl bakalářské práce.

## **Dotazník**

V dotazníku bylo použito celkem 12 otázek. 11 otázek bylo uzavřených (množina odpovědí: možnost výběru pouze jedné odpovědi /případně škála/; možnost výběru více odpovědí /případně přidáno textové pole u položky „jiné“/). Jedna otázka byla otevřená – množinou odpovědí bylo textové pole.

Dotazník je přílohou této bakalářské práce.

Dotazníkové šetření bylo ověřeno formou předvýzkumu. Bylo osloveno celkem 6 respondentů z vybraných krajů, aby ověřili, zda pokyny k vyplnění i formulace otázek a odpovědí jsou jednoznačné a dostatečně srozumitelné. Na základě tohoto předvýzkumu byly provedeny drobné úpravy u dvou otázek a variant odpovědí.

## **Řízený rozhovor s řediteli inspektorátů**

Řízené rozhovory se uskutečnily s řediteli krajských inspektorátů se snahou o navození přátelské a otevřené atmosféry. Pokládány byly otázky týkající se pohledu managementu inspektorátu na oblast využívání ICT podřízenými zaměstnanci při inspekční práci (například motivace podřízených k využívání ICT, možnosti vzdělávání v této oblasti apod.). Celkem bylo každému řediteli položeno 10 otázek.

## **6.4 Realizace výzkumu**

### **Dotazníkové šetření:**

- a) základní soubor – školní inspektoři a kontrolní pracovníci České školní inspekce,
- b) výběrový (zkoumaný) soubor – školní inspektoři a kontrolní pracovníci Středočeského, Plzeňského a Olomouckého inspektorátu, kteří pracovali u ČŠI již před rokem 2006 a pracují dosud.

### **Řízené rozhovory:**

- a) základní soubor – ředitelé krajských inspektorátů České školní inspekce,
- b) výběrový (zkoumaný) soubor – ředitelé Středočeského, Plzeňského a Olomouckého inspektorátu, kteří pracovali u ČŠI již před rokem 2006 a pracují dosud.

Otázky řízeného rozhovoru jsou přílohou této bakalářské práce.

Před provedením dotazníkového šetření i uskutečněním řízených rozhovorů jsem písemně požádala náměstka ústředního školního inspektora o souhlas s provedením výzkumu v České školní inspekci. Moje žádost byla schválena.

Dotazník byl zpracován elektronicky v aplikaci Google Disc a respondentům byl e-mailem odeslán odkaz k vyplnění tohoto dotazníku spolu s pokyny k vyplnění. Celkem bylo osloveno 50 respondentů ze Středočeského, Plzeňského a Olomouckého inspektorátu. O dotazníkovém šetření byli informováni i ředitelé výše uvedených inspektorátů současně s žádostí o uskutečnění řízených rozhovorů.

### **6.5 Návratnost dotazníků**

Z celkem 50 rozeslaných dotazníků bylo vráceno 49 (viz tabulka 2). Návratnost činila 98 %. Zbývajících 1 dotazník byl vyplněn po termínu stanoveném pro vyplnění dotazníků – do vyhodnocení výzkumu tedy nebyl zařazen.

**Tabulka 2:** *Návratnost dotazníků. Zdroj: vlastní*

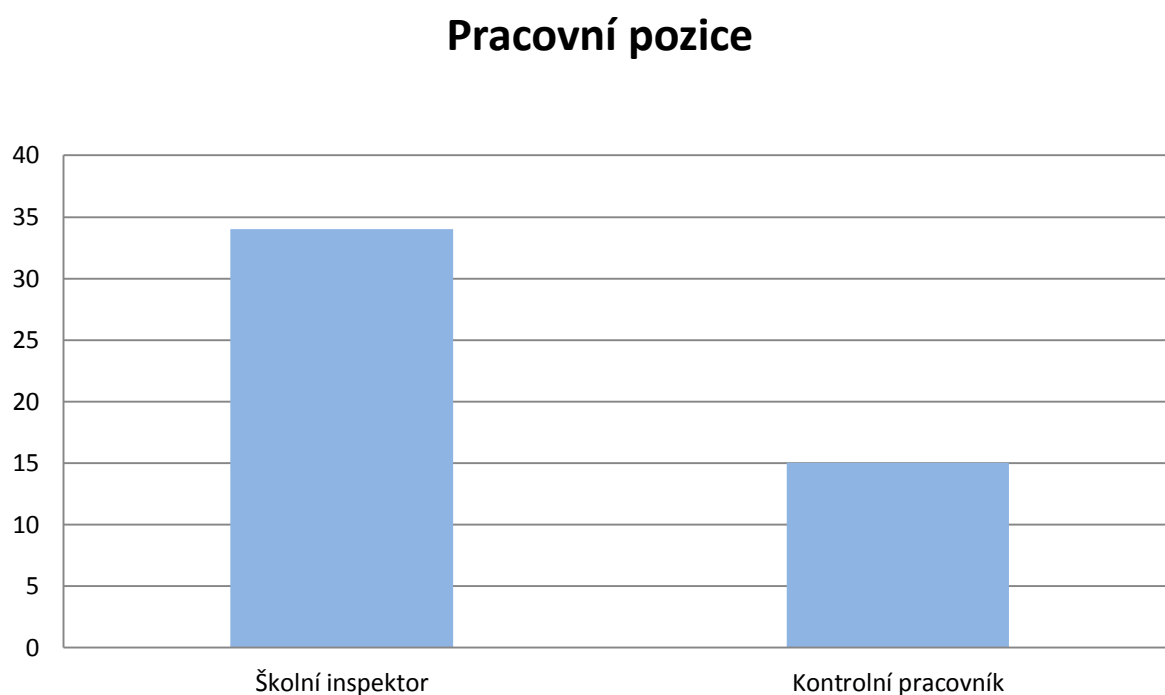
<b>Celkem rozesláno dotazníků</b>	<b>Celkem vráceno dotazníků</b>	<b>Vyjádření v procentech</b>
50	49	98 %

## 6.6 Výzkumné výsledky – vyhodnocení

### 6.6.1 Vyhodnocení dotazníků pro ŠI a KP (Středočeský, Plzeňský a Olomoucký inspektorát)

Vyhodnocení otázky č. 1: V ČŠI pracujete v pozici

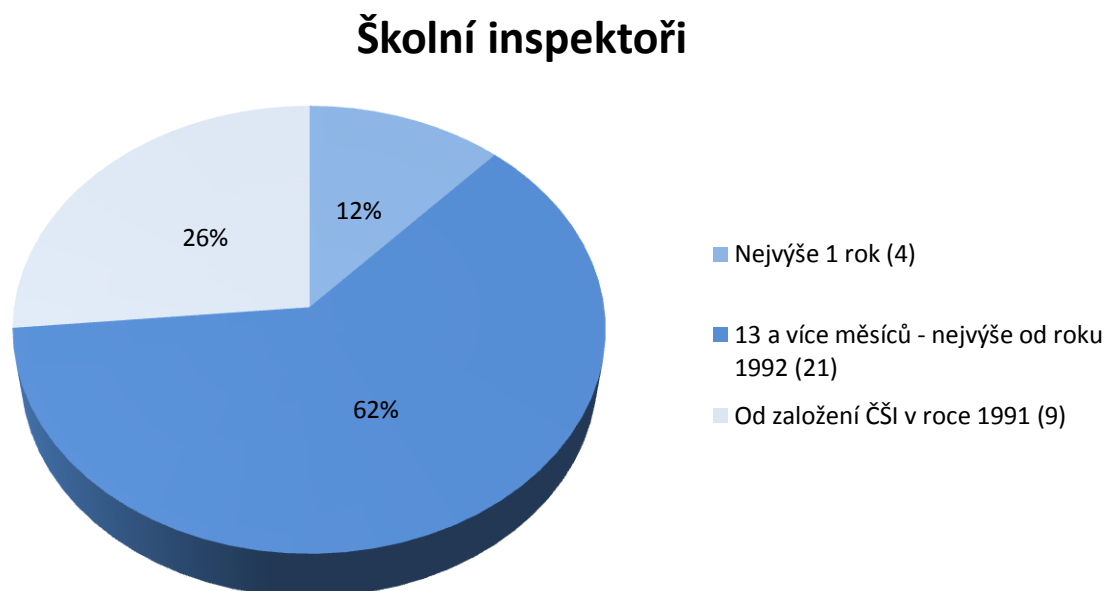
**Graf 1:** Pracovní pozice v ČŠI



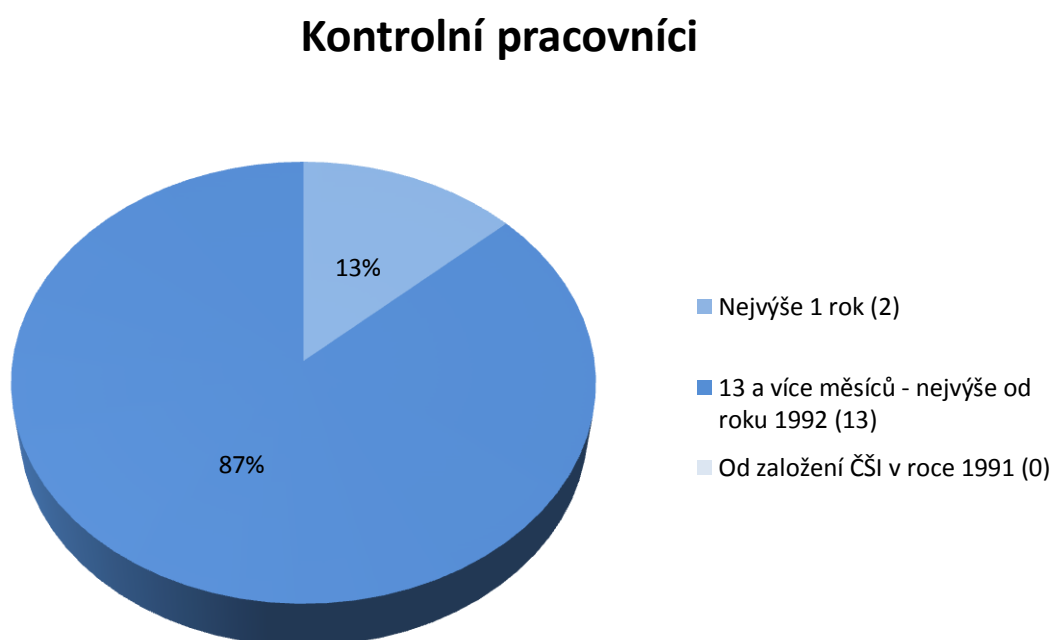
Z celkového počtu 49 respondentů, zodpovědělo 34 respondentů, že zastává pracovní pozici školní inspektor a zbývajících 15 pozici kontrolní pracovník. Uvedený poměr odpovídá celkovému zastoupení těchto pozic v ČŠI.

## Vyhodnocení otázky č. 2: Před rokem 2006 jste v ČŠI pracoval/a

**Graf 2:** Doba zaměstnání u ČŠI – školní inspektoři



**Graf 3:** Doba zaměstnání u ČŠI – kontrolní pracovníci





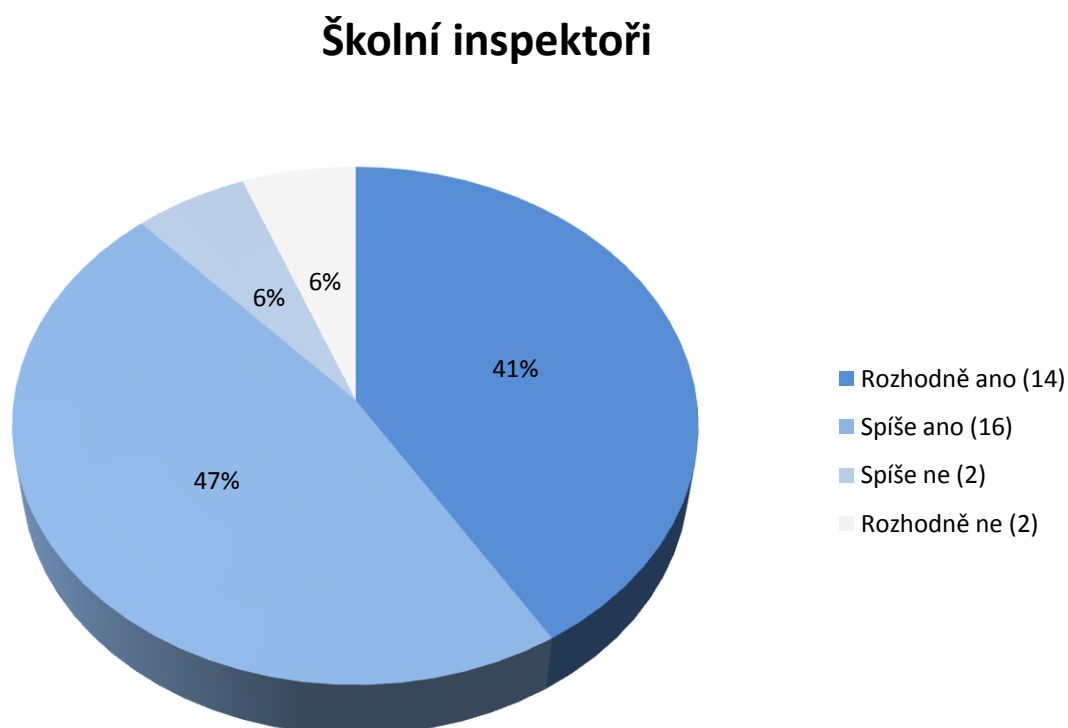
9 školních inspektorů (26 %) pracuje u ČŠI od jejího založení v roce 1991, celkem 21 školních inspektorů (62 %) bylo u ČŠI zaměstnáno před rokem 2006 třináct a více měsíců a pouze 4 školní inspektoři (12 %) pracovali u ČŠI před rokem 2006 jen 1 rok.

Oproti tomu z kontrolních pracovníků nikdo nepracoval v ČŠI od jejího založení, 13 respondentů (87 %) pracovalo v ČŠI před rokem 2006 třináct a více měsíců a jen 2 (13 %) byli v ČŠI zaměstnáni před rokem 2006 nejvýše 1 rok.

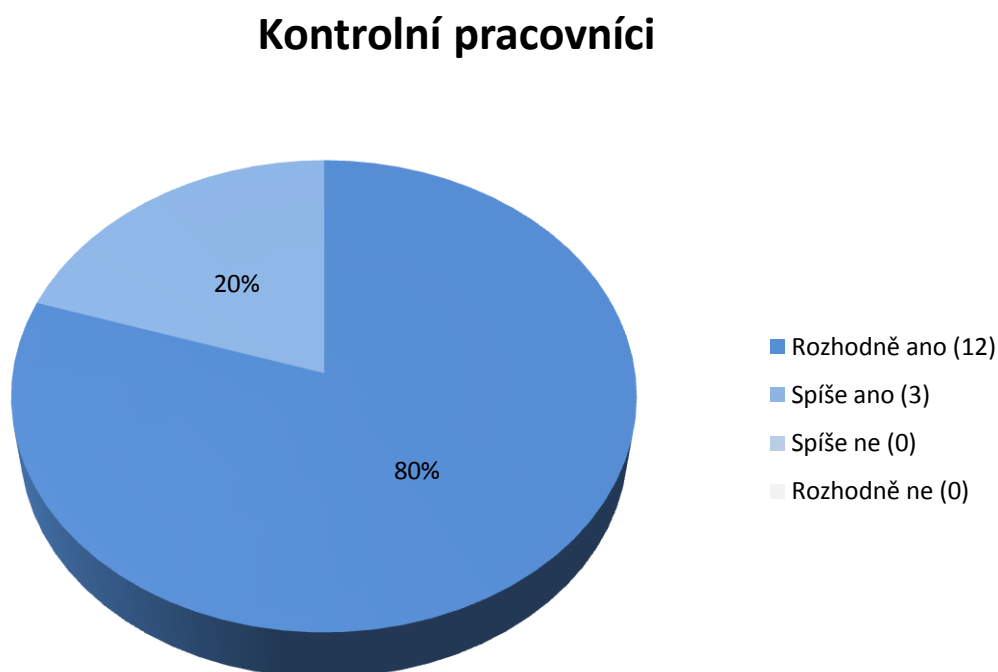
Z uvedeného vyplývá, že všichni dotazovaní mohou porovnat stav ve využívání informačních a komunikačních technologií za uvedené období.

**Vyhodnocení otázky č. 3: Sběr dat z inspekční činnosti oproti období před rokem 2006 trvá díky elektronickému zpracování a vyhodnocení kratší dobu**

**Graf 4:** Elektronický sběr dat – školní inspektoři



**Graf 5:** Elektronický sběr dat – kontrolní pracovníci

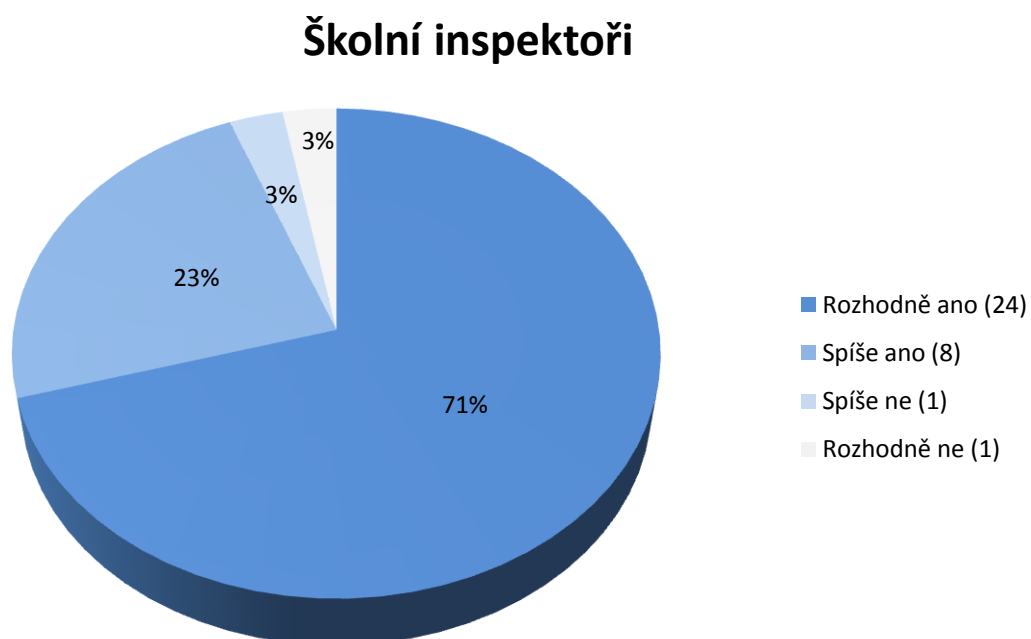


Převážná část dotazovaných z řad školních inspektorů uvedla, že sběr dat z inspekční činnosti oproti období před rokem 2006 trvá díky elektronickému zpracování a vyhodnocení kratší dobu (41 %, tj. 14 dotazovaných zvolilo možnost „rozhodně ano“, 47 %, tj. 16 dotazovaných zvolilo možnost „spíše ano“). Vyjádřili tak souhlasný názor na pozitivní vliv využívání ICT při sběru dat. Nesouhlas s tímto tvrzením vyjádřili celkem 4 školní inspektoři (2, tj. 6 % zvolilo možnost „spíše ne“ a 2, tj. 6 % vybralo odpověď „rozhodně ne“.)

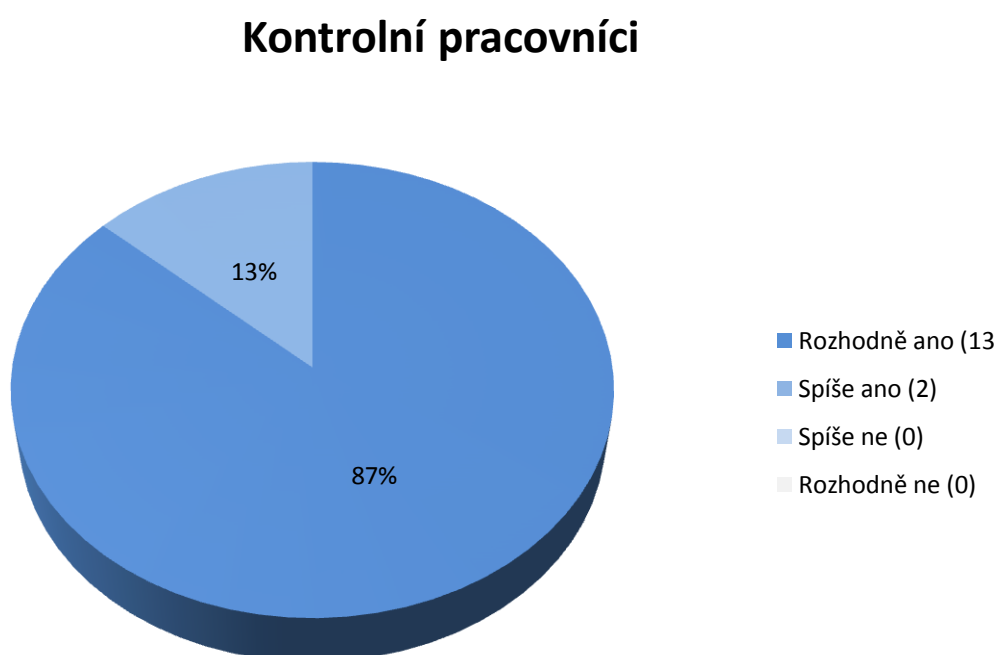
Kontrolní pracovníci vyjádřili v odpovědích na tuto otázku jednoznačný souhlas. 12 kontrolních pracovníků (80 %) zvolilo odpověď „rozhodně ano“, 3 kontrolní pracovníci (20 %) odpovědělo „spíše ano“. Nikdo z dotazovaných z řad kontrolních pracovníků si nemyslí, že by sběr dat nebyl díky elektronickému zpracování rychlejší.

**Vyhodnocení otázky č. 4: Data z inspekční činnosti oproti období před rokem 2006 jsou díky elektronickému zpracování a vyhodnocení snadno dohledatelná**

**Graf 6:** Dohledatelnost dat z inspekční činnosti – školní inspektoři



**Graf 7:** Dohledatelnost dat z inspekční činnosti – kontrolní pracovníci

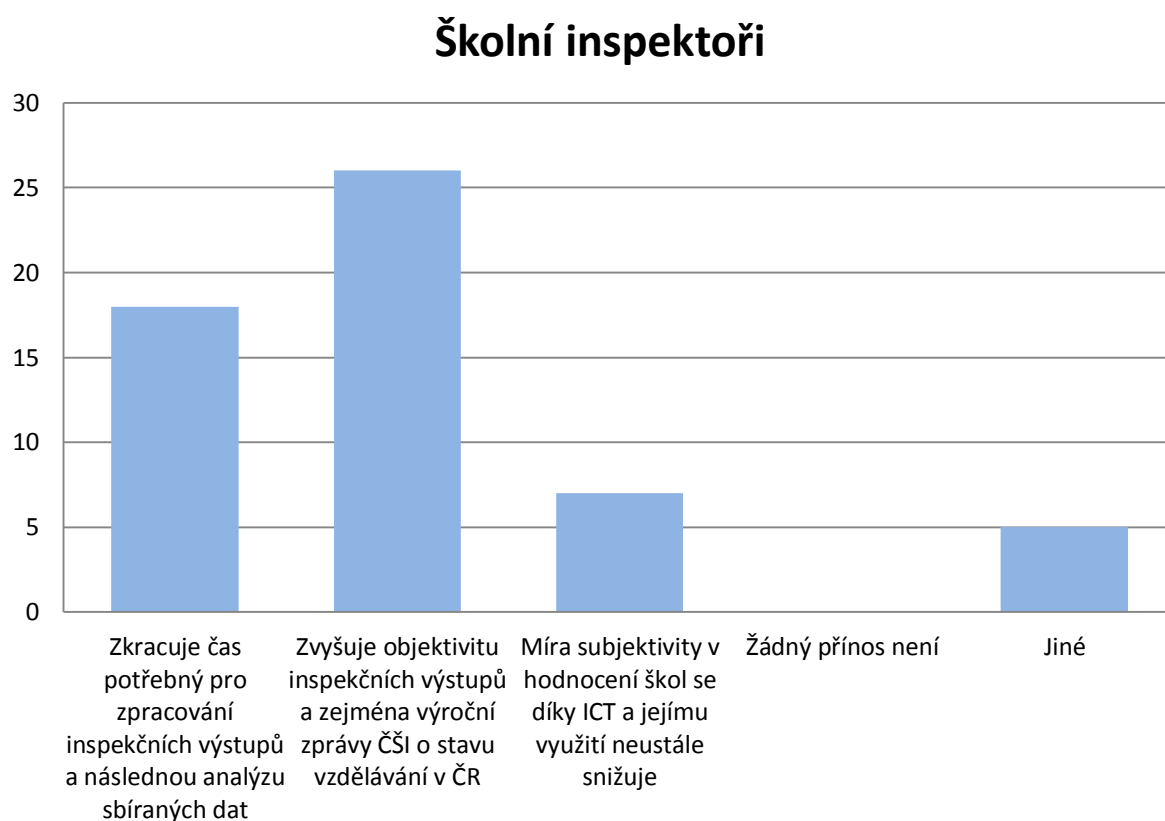


Obdobně jako na otázku č. 3 i na otázku týkající se vlivu elektronického zpracování na dohledatelnost dat z inspekční činnosti, odpověděla převážná část dotazovaných školních inspektorů souhlasně. 24 respondentů (71 %) odpovědělo „rozhodně ano“ a 8 respondentů (23 %) „spíše ano“. Jsou tedy přesvědčeni, že elektronicky sbíraná data jsou snadno dohledatelná. Pouze 1 školní inspektor (3 %) zvolil možnost „spíše ne“ a 1 (3 %) „rozhodně ne“.

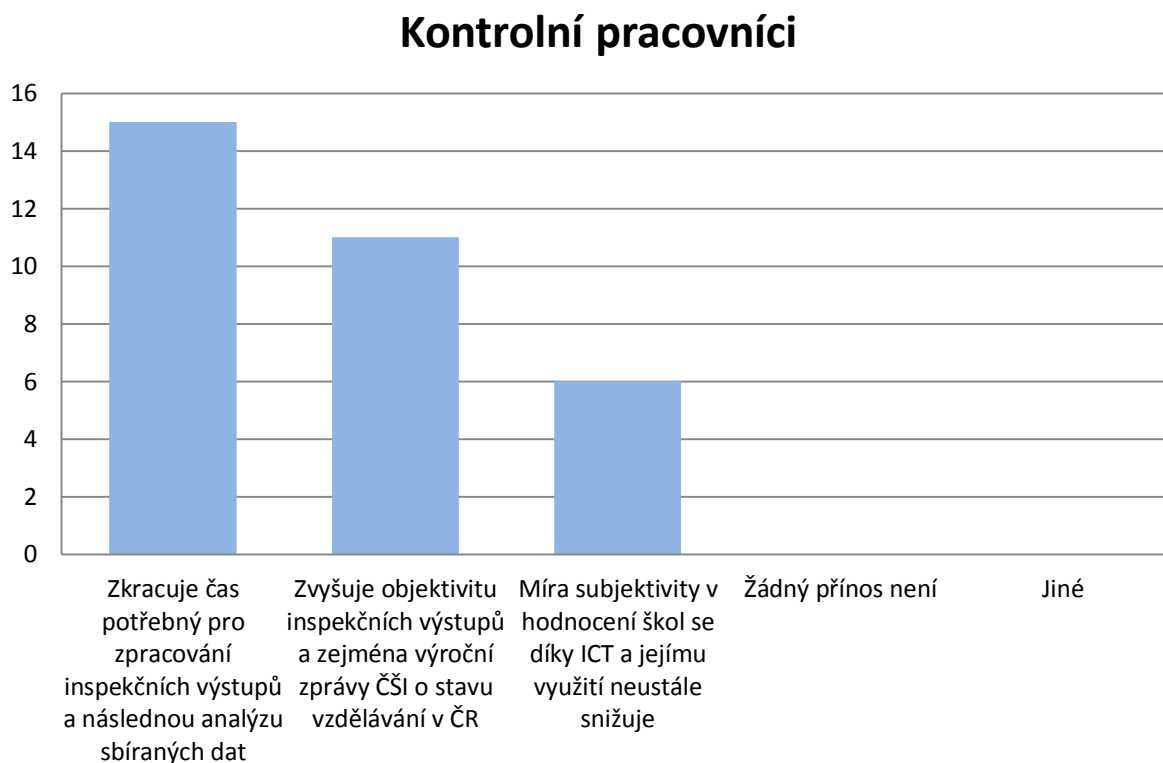
Kontrolní pracovníci (15 respondentů, tj. 100 %) opět vyjádřili jednoznačný souhlas se zněním otázky. Celkem 13 (87 %) jich zvolilo možnost „rozhodně ano“ a 2 (13 %) „spíše ano“. Nikdo neodpověděl nesouhlasně.

### Vyhodnocení otázky č. 5: Elektronický sběr dat v inspekční práci (i data získaná z anket s učiteli a žáky; rychlých šetření ze škol) a využívání nejmodernější ICT

**Graf 8:** Možnosti elektronického sběru dat – školní inspektori



**Graf 9:** Možnosti elektronického sběru dat – kontrolní pracovníci



Respondenti mohli u této otázky zvolit více možných variant odpovědí.

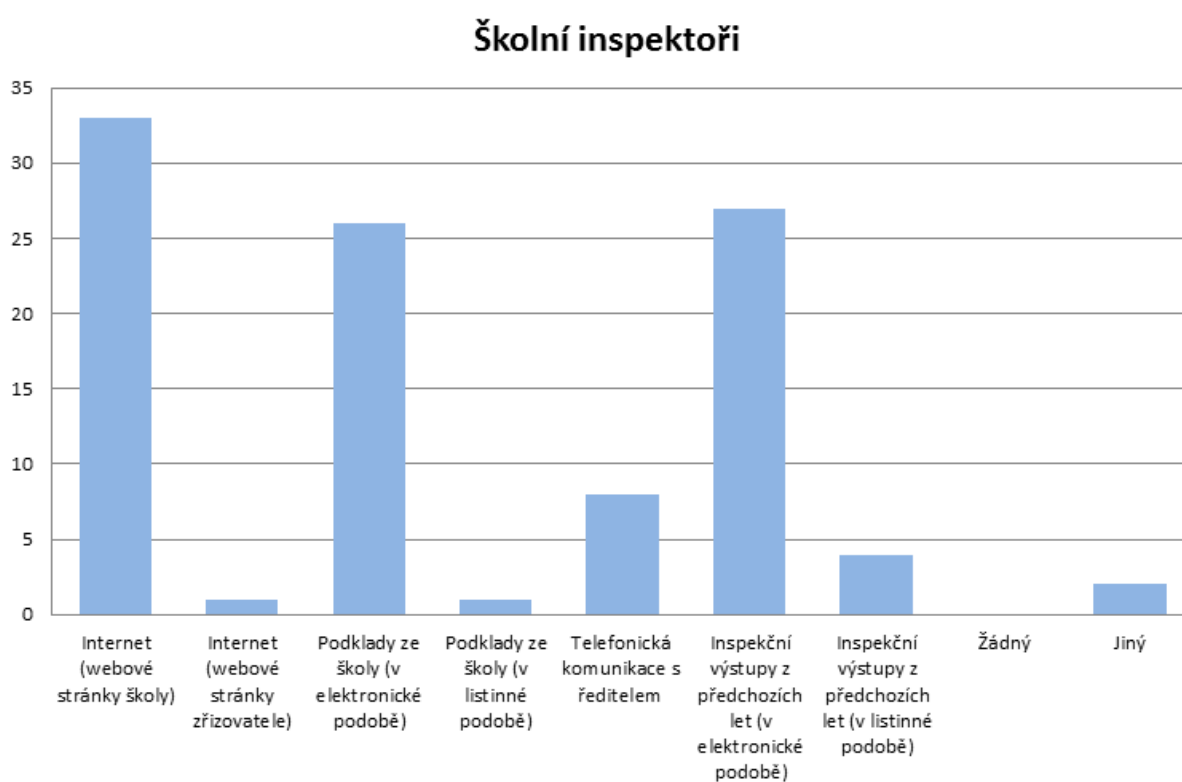
Celkem 26 školních inspektorů si myslí, že elektronický sběr dat spolu s využíváním nejmodernějších informačních a komunikačních technologií „zvyšuje objektivitu inspekčních výstupů a zejména výroční zprávy ČŠI o stavu vzdělávání v ČR“. Druhou nejčastěji zvolenou možností (18 respondentů) je pak „zkrácení času potřebného pro zpracování inspekčních výstupů a následnou analýzu sbíraných dat“. Podle 7 respondentů z řad školních inspektorů „míra subjektivity v hodnocení škol se díky ICT a jejímu využití neustále snižuje“ a 5 respondentů zvolilo možnost „jiné“. Zde upozornili zejména na skutečnost, že elektronický sběr dat „zvyšuje možnost podpořit čísla zřejmé skutečnosti“.

I když si 11 kontrolních pracovníků (z 15 dotazovaných) také myslí, že elektronický sběr dat „zvyšuje objektivitu inspekčních výstupů...“, tak všech 15 dotazovaných upřednostnilo

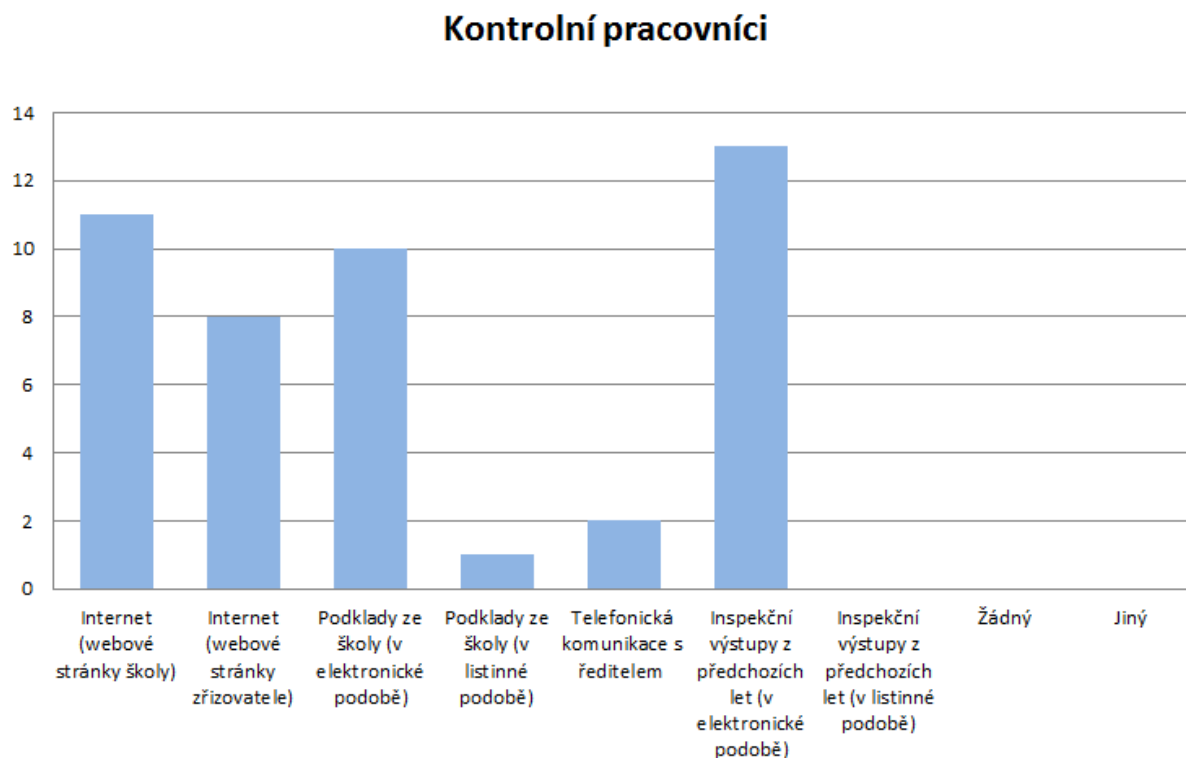
odpověď, že elektronický sběr dat především „zkracuje čas potřebný pro zpracování inspekčních výstupů...“. 6 kontrolních pracovníků zvolilo jako třetí nejčastější odpověď „snížování míry subjektivity v hodnocení škol...“.

**Vyhodnocení otázky č. 6: Při přípravě na inspekční činnost jako zdroj informací o inspektované škole nejčastěji využíváte (uved'te prosím maximálně 3 nejčastější zdroje)**

**Graf 10:** *Nejčastější zdroj informací – školní inspektori*



**Graf 11:** *Nejčastější zdroj informací – kontrolní pracovníci*



Za 3 nejčastější zdroje informací o inspektované škole zvolili školní inspektoři (34 dotazovaných):

- ✓ internet (webové stránky škol a dokumenty z nich stažené) – 33 odpovědí,
- ✓ inspekční výstupy z předchozích let (v elektronické podobě) – 27 odpovědí,
- ✓ podklady zaslané ředitelem inspektované školy (v elektronické podobě) – 26 odpovědí.

Méně je využívána telefonická komunikace s ředitelem inspektované školy (8 dotazovaných); inspekční výstupy a podklady ze škol v listinné podobě. 2 školní inspektoři uvedli, že využívají i jiné zdroje, a to rejstřík škol a školských zařízení a statistické výkazy.

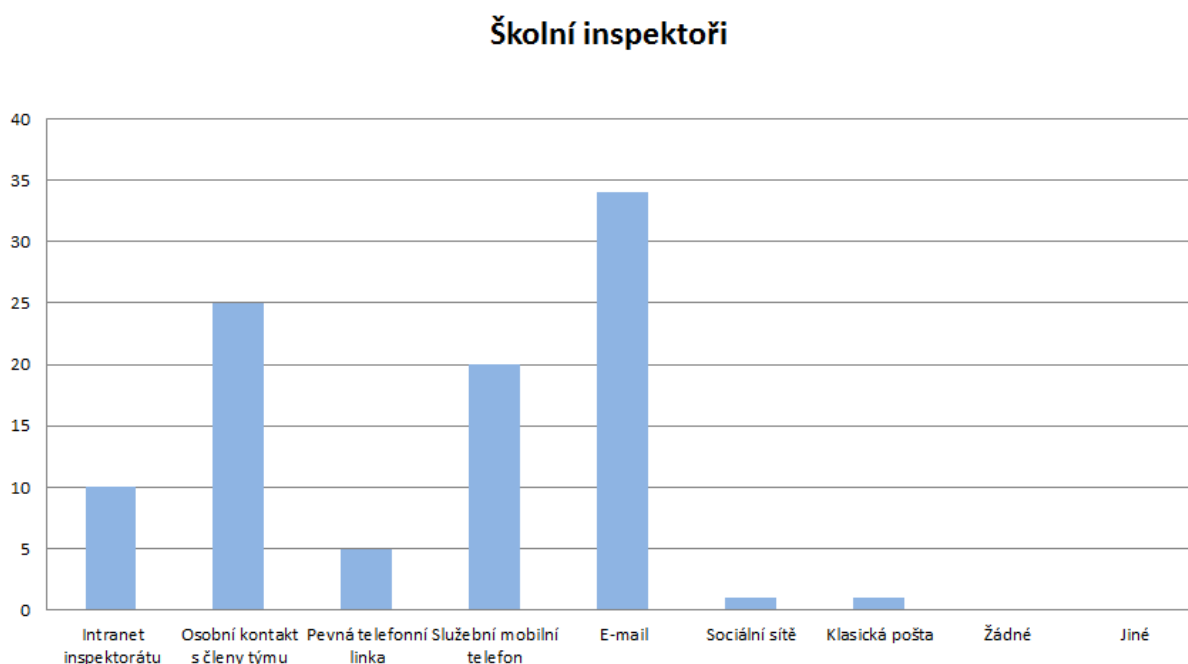
Nejčastější využívané zdroje informací z pohledu kontrolních pracovníků (15 dotazovaných):

- ✓ inspekční výstupy z předchozích let (v elektronické podobě) – 13 odpovědí,
- ✓ internet (webové stránky škol a dokumenty z nich stažené) – 12 odpovědí,
- ✓ podklady zaslané ředitelem inspektované školy (v elektronické podobě) – 10 odpovědí.

Kontrolní pracovníci tak stejně jako školní inspektoři upřednostňují jako častý zdroj informací inspekční výstupy z předchozích let v elektronické podobě a webové stránky škol. Překvapivě jsou poměrně častým zdrojem informací i webové stránky zřizovatele (8 odpovědí), méně pak telefonická komunikace s ředitelem inspektované školy (2 odpovědi).

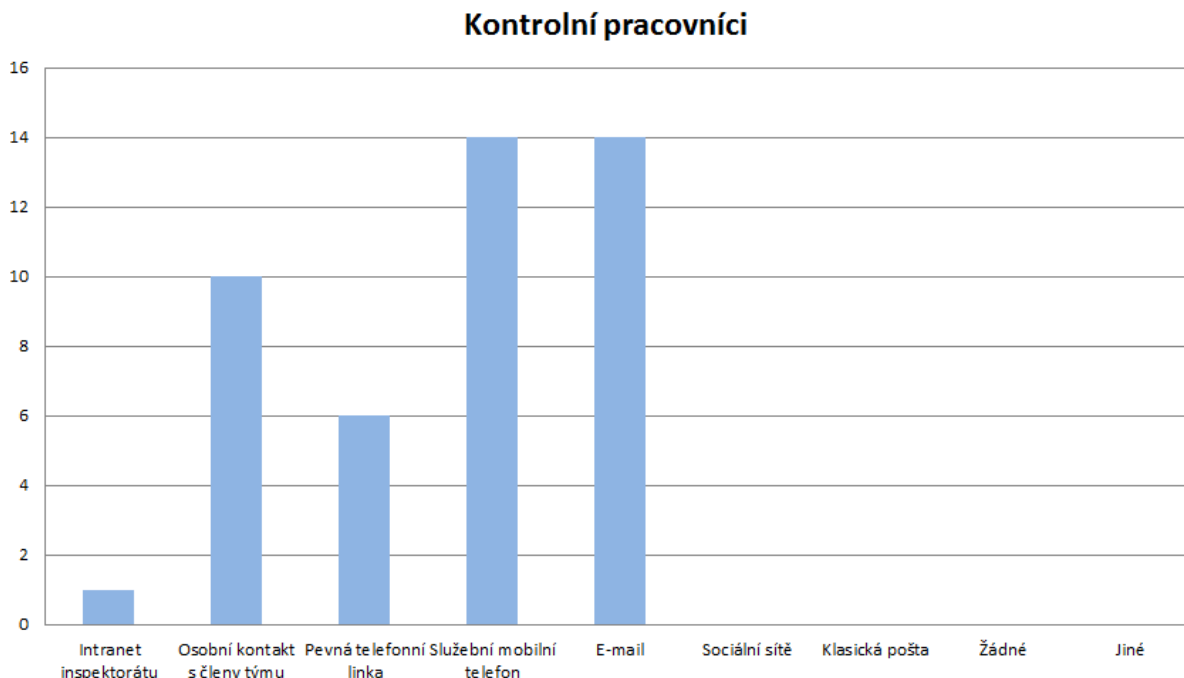
**Otázka 7: Jaké komunikační prostředky nejčastěji využíváte při inspekční práci mezi členy inspekční komise? Týká se i komunikace v mimopracovní době. Uveďte prosím maximálně 3 nejčastější komunikační prostředky.**

**Graf 12:** *Nejčastější komunikační prostředky – školní inspektoři*





**Graf 13:** Nejčastější komunikační prostředky – kontrolní pracovníci



Ke komunikaci v inspekčním týmu školní inspektoři nejčastěji využívají tyto 3 komunikační prostředky:

- ✓ e-mail – 34 odpovědí (tj. 100 %),
- ✓ osobní kontakt s členy inspekčního týmu – 25 odpovědí,
- ✓ mobilní telefon (služební) – 20 odpovědí.

10 respondentů využívá jako komunikační prostředek i intranet inspektorátů. V malé míře je ke komunikaci využívána pevná telefonní linka, minimálně sociální sítě a klasická pošta.

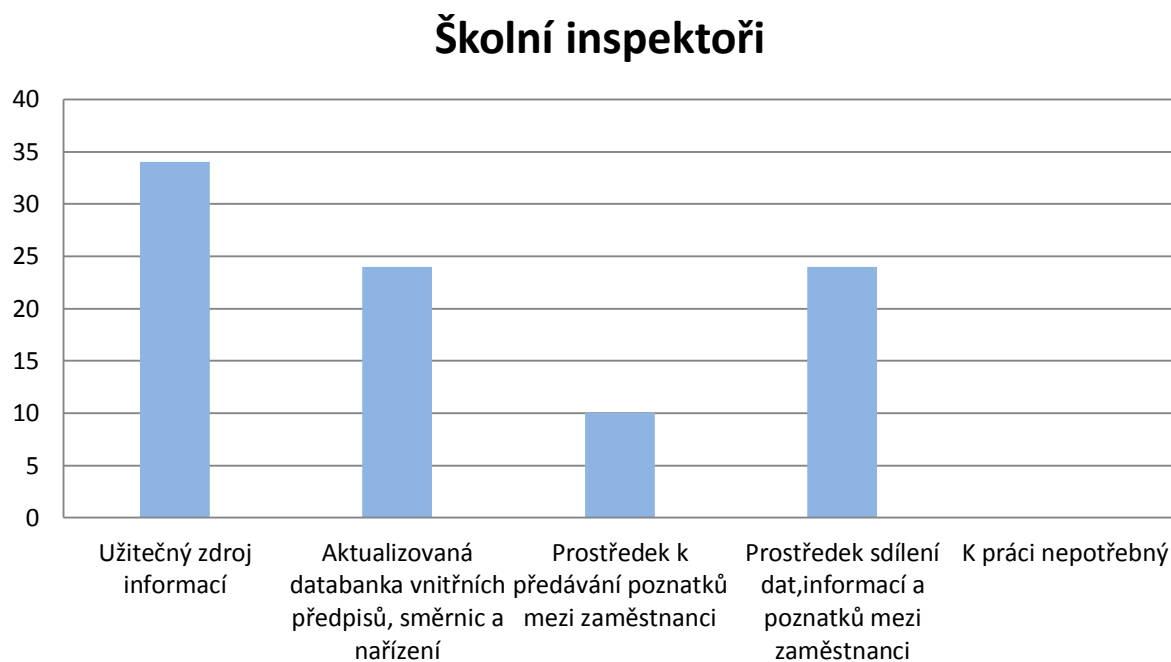
Kontrolní pracovníci (14 dotazovaných) vybrali tyto 3 nejčastější komunikační prostředky:

- ✓ e-mail – 14 odpovědí (tj. 100 %),
- ✓ mobilní telefon (služební) – 14 odpovědí (tj. 100 %),
- ✓ osobní kontakt s členy inspekčního týmu – 10 odpovědí.

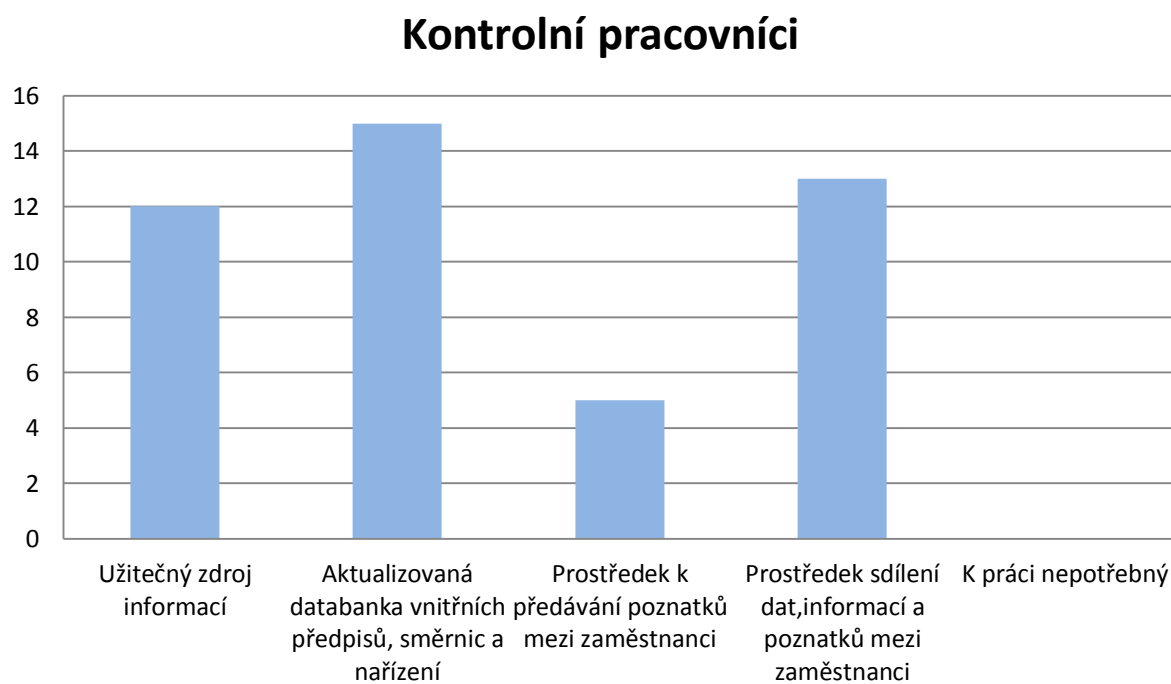
6 kontrolních pracovníků (tj. 40 %) využívá ke komunikaci s ostatními členy týmu i pevnou telefonní linku.

## Vyhodnocení otázky č. 8: Intranet vnímáte jako

**Graf 14:** *Využití intranetu – školní inspektoři*



**Graf 15:** *Využití intranetu – kontrolní pracovníci*



Na výše uvedenou otázku mohli respondenti zvolit více možných variant odpovědí. Intranet je v ČŠI jako vnitrofiremní síť využíván každodenně, neustále přibývají nové informace týkající se vnitřní i vnější činnosti organizace.

Školní inspektoři považují Intranet především za „užitečný zdroj informací“ – tuto možnost zvolilo 34 dotazovaných, tj. 100 %. Další 2 možnosti zvolil stejný počet respondentů (24, tj. 71 %). V Intranetu tak vidí „aktualizovanou databanku vnitřních předpisů směrnic a nařízení“ a „prostředek sdílení dat, informací a poznatků mezi zaměstnanci“. Méně již Intranet chápou jako „prostředek k předávání poznatků mezi zaměstnanci“. Všichni respondenti ke své práci Intranet potřebují.

Oproti tomu pro kontrolní pracovníky představuje Intranet v první řadě „aktualizovanou databanku vnitřních předpisů směrnic a nařízení“. Tuto možnost zvolilo 14 respondentů, tj. 100 %. To může vyplývat i z jejich zaměření (státní kontrola dodržování školské legislativy, veřejnosprávní kontrola – tj. práce s právními předpisy). Intranet jim pomáhá i jako „prostředek sdílení dat, informací a podnětů mezi zaměstnanci ČŠI navzájem“ (13 respondentů, tj. 87 %) a „užitečný zdroj informací“ (12 respondentů, tj. 80 %).

**Vyhodnocení otázky č. 9: Jaké výhody a nevýhody oproti období před rokem 2006 spatřujete ve využívání mobilní výpočetní techniky (notebook, mobilní telefon)? Uved'te prosím alespoň 2 výhody či nevýhody**

Na tuto otázku odpovídali respondenti zapsáním odpovědí ve formě textového pole. Otázka byla označena jako povinná, takže na ni odpovědělo všech 34 školních inspektorů i 15 kontrolních pracovníků:

Nejčastěji uváděné výhody:

- ✓ snadný přístup k informacím a komplexnost informací,
- ✓ zpracování části dat přímo v terénu (ve škole, v místě bydliště), formulace inspekčních výstupů během inspekce,
- ✓ zefektivnění a urychlení práce, přístup k informacím na internetu,
- ✓ mít stále vše potřebné v elektronické podobě k dispozici,
- ✓ operativnost a aktuálnost ve sdílení dat,
- ✓ rychlá pomoc při vyhledávání právních předpisů a vnitřních předpisů ČŠI,

- ✓ pružnější a rychlejší komunikace mezi členy týmu díky služebním mobilním telefonům (úspora času, úspora finančních prostředků – dříve využívali respondenti ke komunikaci převážně soukromé mobilní telefony).

Nejčastěji uváděné nevýhody:

- ✓ těžší hmotnost notebooků při převážení hromadnými dopravními prostředky,
- ✓ poruchovost služebních mobilních telefonů a nízký kredit,
- ✓ nevyhovující podmínky pro práci s notebookem v mateřských školách (to se však týká podmínek v konkrétních mateřských školách),
- ✓ nemožnost připojit se k vnitřním aplikacím ČŠI kdykoliv a odkudkoliv.

Nevýhody uváděli respondenti ojediněle, většina uvedla, že žádné nevýhody ve využívání služební mobilní techniky nemůže uvést nebo neví.

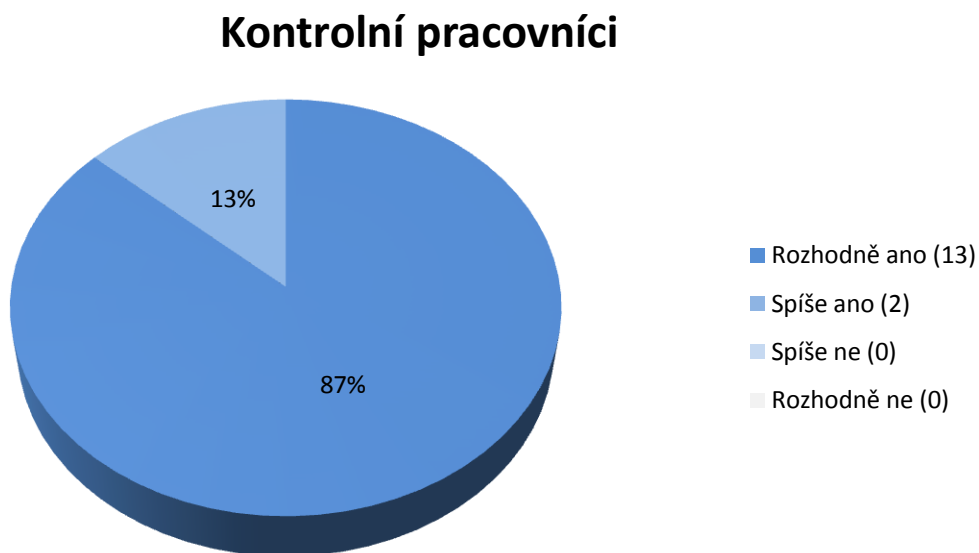
Z výše uvedeného je zřejmé, že výhody ve využívání notebooků a mobilních telefonů při inspekční práci zcela převažují.

**Vyhodnocení otázky č. 10: Vzdělávací nabídka ze strany zaměstnavatele v oblasti ICT je vzhledem k rychlému rozvoji informačních a komunikačních technologií z Vašeho pohledu dostačující**

**Graf 16:** *Vzdělávací nabídka v oblasti ICT – školní inspektoři*



**Graf 17:** *Vzdělávací nabídka v oblasti ICT – kontrolní pracovníci*



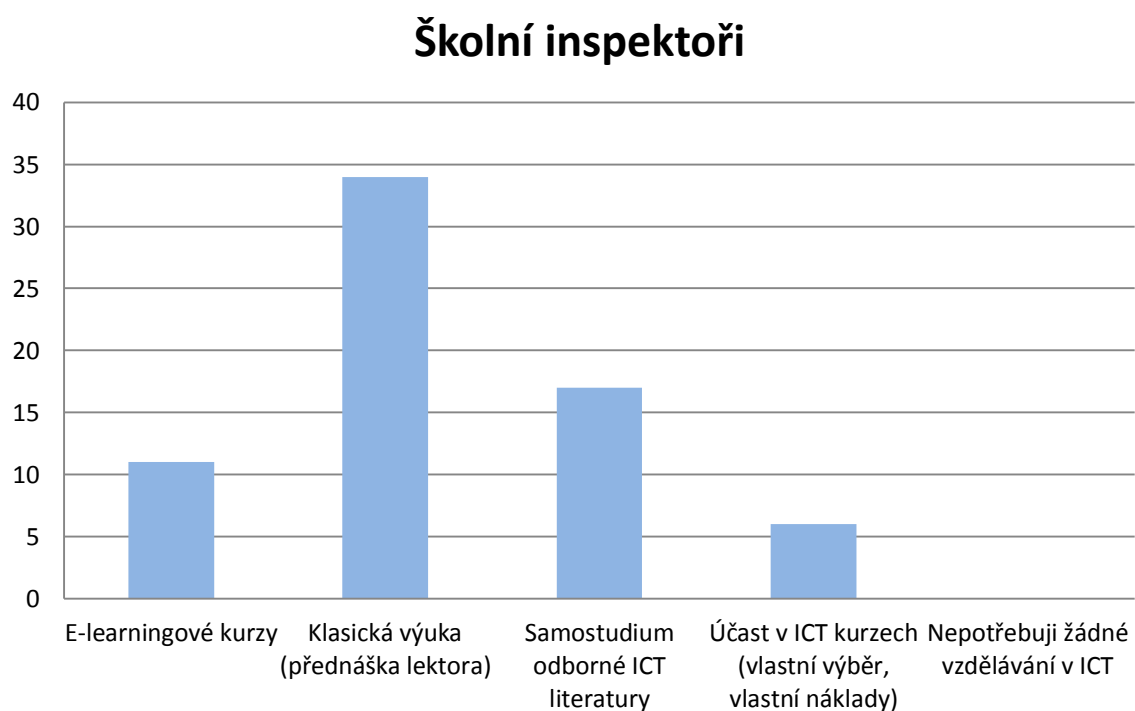
Průběžné vzdělávání v oblasti informačních a komunikačních technologií je nutností. Výše uvedené grafy znázorňují, zda je podle respondentů vzdělávací nabídka týkající se ICT dostačující.

Školní inspektoři (25 dotazovaných, tj. 74 %) zastává názor, že „rozhodně ano“. Oproti tomu 9 školních inspektorů (26 %) si myslí, že nabídka vzdělávacích akcí s tématy ICT je „spíše“ dostačující. Nesouhlas nevyslovil nikdo.

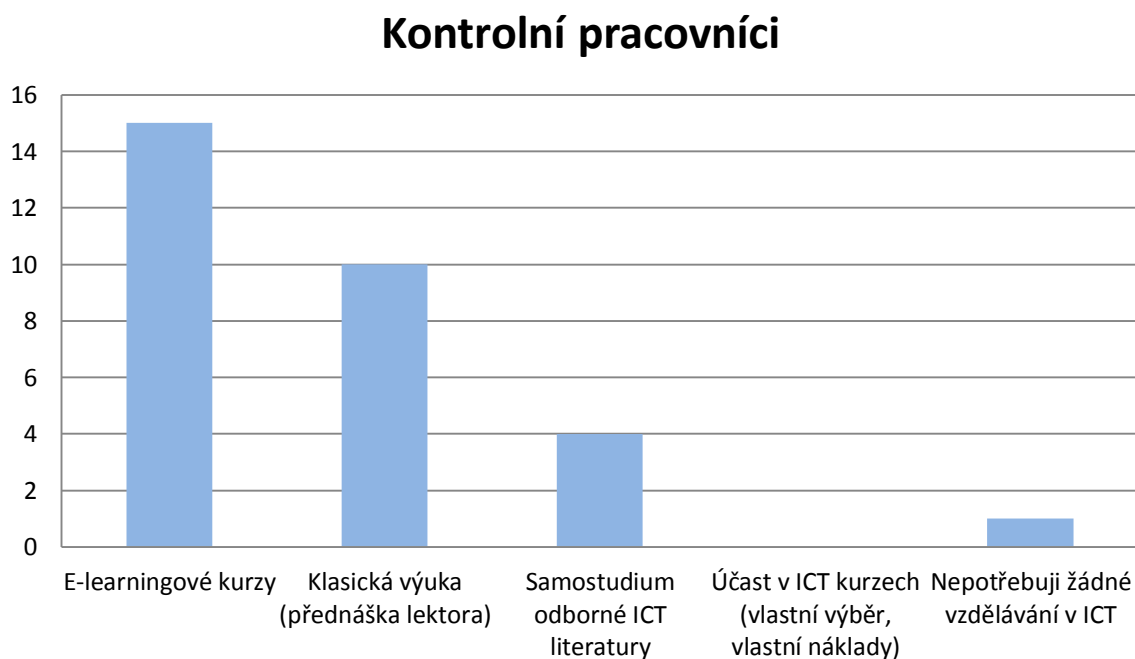
I kontrolní pracovníci jsou přesvědčeni, že nabídka vzdělávacích akcí je dostatečná. 13 respondentů z 15 (tj. 87 %) zvolilo možnost „rozhodně ano“ a 2 respondenti (tj. 13 %) možnost „spíše ano“. Nesouhlasně se nevyslovil nikdo z dotazovaných.

**Vyhodnocení otázky č. 11 Jaký druh vzdělávání v oblasti ICT upřednostňujete?**  
**Uved'te prosím maximálně 2 možnosti**

**Graf 18:** *Druh vzdělávání – školní inspektoři*



**Graf 19:** *Druh vzdělávání – kontrolní pracovníci*



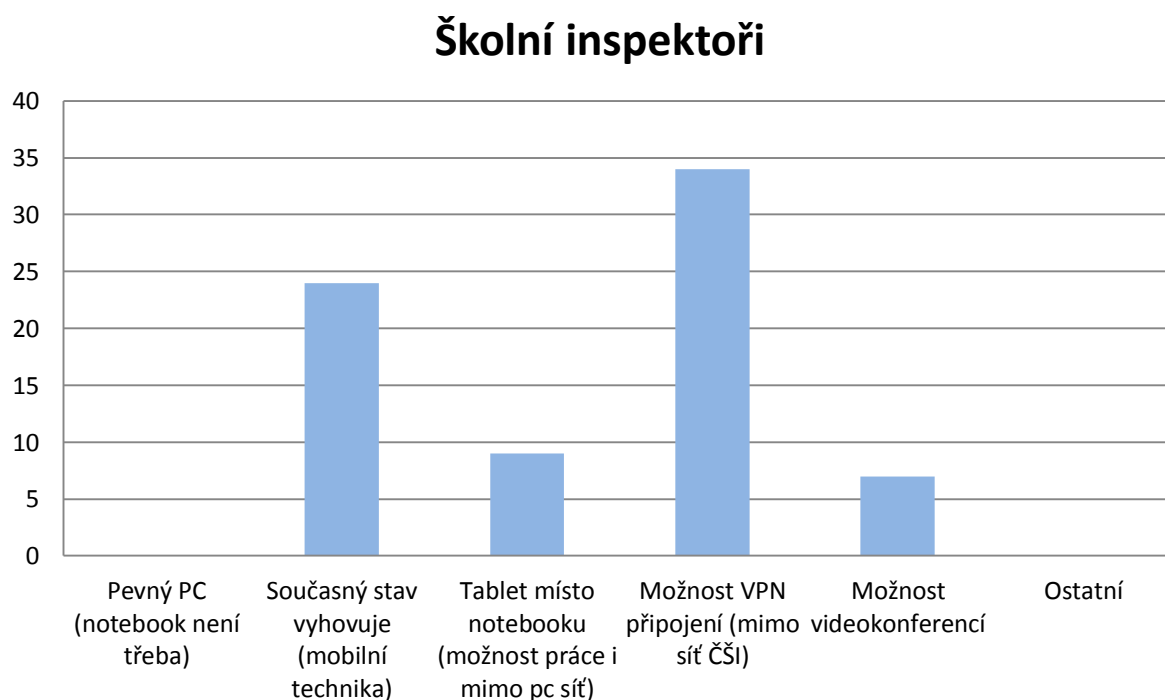
Na otázku „jaký druh vzdělávání v oblasti ICT upřednostňujete“, mohli respondenti zvolit maximálně 2 odpovědi.

Školní inspektoři (34 dotazovaných, tj. 100 %) jednoznačně upřednostňují klasickou výuku, tj. přednášku lektora s názornými ukázkami. 17 školních inspektorů (tj. 50 %) jako druhou zvolilo možnost samostudia odborné ICT literatury a teprve jako třetí zvolili e-learningové kurzy s možností zapojení i z domova (11 respondentů, tj. 32 %). 6 respondentů (18 %) využívá i účast v ICT kurzech dle vlastního výběru a na vlastní náklady.

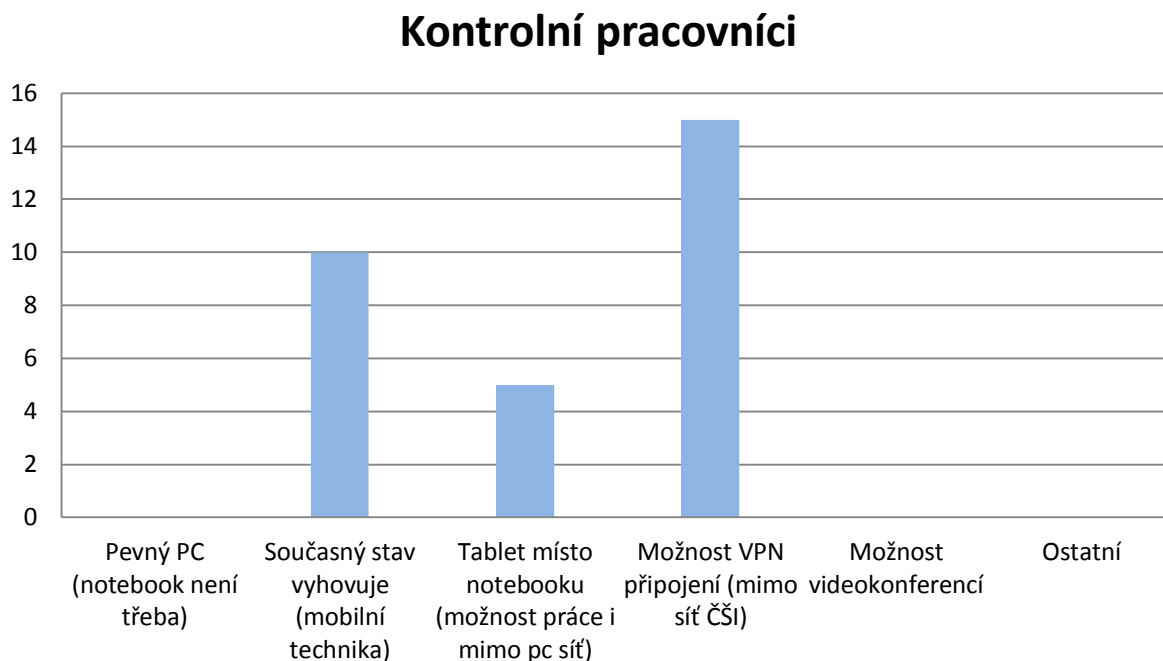
Překvapující je zjištění, že oproti školním inspektorům všichni kontrolní pracovníci (15 respondentů, tj. 100 %) jednoznačně upřednostňují e-learning, tedy možnost zapojit se do přípravy, výuky a případné certifikace i z domova. Jako druhou možnost 10 respondentů (67 %) zvolilo klasickou výuku s lektorem a 4 (27 %) využívají samostudium odborné ICT literatury. 1 respondent uvedl, že nepotřebuje žádné vzdělávání v oblasti ICT.

## Vyhodnocení otázky č. 12: Pro zefektivnění Vaší práce byste v oblasti ICT přivítali

**Graf 20:** Zefektivnění práce pomocí ICT – školní inspektoři



**Graf 21:** Zefektivnění práce pomocí ICT – kontrolní pracovníci



V odpovědích na poslední otázku, kdy bylo možné vybrat více variant odpovědí, se školní inspektoři i kontrolní pracovníci shodli.

Shodně na prvním místě uvedli, že pro zefektivnění práce v oblasti ICT by přivítali „možnost VPN“, tedy připojení do virtuální privátní sítě ČŠI například i ze školy nebo s domova a mít tak přístup ke všem aplikacím využívaným v rámci sítě ČŠI. Tuto možnost zvolilo 34 školních inspektorů (100 %) a 15 kontrolních pracovníků (100 %).

24 školním inspektorům (71 %) a 10 kontrolním pracovníkům (67 %) současný stav vyhovuje a 9 školních inspektorů (26 %) a 5 kontrolních pracovníků (33 %) by ke své práci přivítalo místo stávajícího notebooku tablet, pokud by umožňoval sběr dat z inspekční činnosti i mimo síť ČŠI.

7 školních inspektorů (21 %) na rozdíl od kontrolních pracovníků by rádo využilo při inspekční práci (mezi členy inspekčního týmu navzájem i inspektovanými školami) možnost uskutečnění videokonferencí.<sup>24</sup>

<sup>24</sup> moderní způsob komunikace mezi 2 a více zúčastněnými, umožňující přenos obrazu, zvuku i informací na libovolné vzdálenosti



## **6.6.2 Vyhodnocení řízených rozhovorů s řediteli inspektorátů (Středočeský, Plzeňský a Olomoucký inspektorát)**

Řízené rozhovory byly uskutečněny se třemi řediteli inspektorátů.

**Vyhodnocení otázky č. 1: Co je z Vašeho pohledu největším pozitivem a naopak největším problémem ve využívání ICT ve Vašem inspektorátu?**

Všichni ředitelé spatřují největší pozitivum v zefektivnění práce, rychlejším předávání informací, dosažitelnosti jednotlivých zaměstnanců. Za pozitivní považují podporu rozvoje počítačové gramotnosti „starší generace“, podporu rozvoje inspektorátu a tím i celé organizace.

Největším negativem je pak nedostatek času, kapacit a prostoru pro systematické školení a vzdělávání uživatelů ve využití ICT a zejména to, že všichni zaměstnanci nemají vzdálený přístup do sítě ČŠI. Umožněním virtuálního síťového připojení (VPN) by byl učiněn poslední krok k práci z domova, pro kterou je charakter práce školních inspektorů a kontrolních pracovníků přímo předurčen.

**Vyhodnocení otázky č. 2: Využívají školní inspektoři a kontrolní pracovníci Vašeho inspektorátu notebooky při inspekční činnosti přímo ve školách? O jakou část ŠI a KP se jedná?**

Všichni inspekční zaměstnanci bez rozdílu věku nebo vzdělání používají notebooky při inspekční činnosti. Jediným limitujícím faktorem je vyšší váha notebooků v případě využívání hromadných dopravních prostředků.

**Vyhodnocení otázky č. 3: Kolik pracovníků Vašeho inspektorátu nemá zásadní problémy s využíváním ICT ve své práci? Můžete uvést v procentech?**

Všichni tři ředitelé shodně uvedli, že zásadní problémy s využíváním ICT ve své práci nemá 100 % zaměstnanců v jejich inspektorátech. Objevují se dílčí problémy, které jsou řešeny spoluprací s ostatními kolegy.

**Vyhodnocení otázky č. 4: Je ve Vašem inspektorátu nějaká osoba (ŠI, KP, referentka), na kterou se ostatní pracovníci obracejí v případě dotazů k ICT, nebo problémů s ICT?**

Dva z ředitelů inspektorátů mají v rámci inspektorátu obsazenu pracovní pozici „administrátor ICT“, takže veškeré problémy s využíváním ICT řeší tento pracovník. V případě jeho nepřítomnosti je využívána kolegiální výpomoc, výjimečně se problém konzultuje s dostupným odborníkem z oddělení ICT ústředí ČŠI. Jeden ředitel inspektorátu v rozhovoru uvedl, že tuto pracovní pozici obsazenu nemá a ICT servis tak poskytuje oddělení ICT ústředí ČŠI zejména prostřednictvím vzdálené správy, samozřejmě je rovněž kolegiální výpomoc.

**Vyhodnocení otázky č. 5: Jakým způsobem motivujete pracovníky Vašeho inspektorátu k využívání ICT?**

Ředitelé inspektorátů shodně motivují pracovníky osobním příkladem efektivního využití ICT v terénu i při práci v kanceláři, nácvikem praktických činností např. v InspISu (samostatně organizované vzdělávací akce) a následně požadavkem na používání v praxi. Pracovníci jsou motivováni i velkou kvalitou ICT techniky (s výjimkou mobilních telefonů). Je pro ně obrovskou motivací fakt, že vzhledem k vyššímu průměrnému věku zaměstnanců ČŠI, jsou schopni „držet krok“ s vnoučaty a dětmi a nepřipadají si technicky na okraji. Navíc – a to vidí při inspekční činnosti ve školách – jsou v některých ohledech podstatně dále, než učitelé, což dříve nebylo. Aniž si to uvědomují, je toto jedna z největších přidaných hodnot jejich práce, což je často do očí bijící s jejich vrstevníky. A to je velkou, podvědomou motivací.

**Vyhodnocení otázky č. 6: Je problematika ICT (InspIS, GINIS atd.) součástí pravidelných měsíčních porad inspektorátu? Pokud ne, jak často je tato problematika na poradách inspektorátu probírána?**

Jeden z ředitelů uvedl, že oblast ICT je součástí pravidelných měsíčních porad inspektorátu, kde dochází na výměnu zkušeností, postupů, ozřejmují se nové změny ve využívaných aplikacích atd. Ostatní dva ředitelé problematiku ICT do programu

pravidelných porad nezahrnují, intenzivněji se ICT věnují při zavádění nových aplikací a změnách ve využívaných aplikacích.

**Vyhodnocení otázky č. 7: Realizuje Váš inspektorát vlastní vzdělávací akce k problematice ICT? Pokud ano, jak často a jaká je jejich náplň?**

Vlastní vzdělávací akce organizují všechny tři inspektoráty, a to nepravidelně, nárazově cca 3x až 5x do roka. Projednávanými tématy jsou změny ve využívaných aplikacích (zejména GINISu), novinky v ICT, upgrade aplikací, metodika vyplňování nových formulářů v InspISu, prezentační dovednosti.

**Vyhodnocení otázky č. 8: Umožňujete pracovníkům Vašeho inspektorátu zúčastnit se vzdělávání k ICT (účast na školeních a seminářích, které si pracovníci sami vyhledají)?**

Účast na vzdělávání, které si zaměstnanci sami vyhledají, ředitelé inspektorátů umožňují, ale v omezené míře, protože akce musí být ještě schváleny ústředím ČŠI a ne vždy jsou témata vzdělávacích akcí ze strany ústředí akceptována.

**Vyhodnocení otázky č. 9: Jaký je z Vašeho pohledu převažující postoj pracovníků Vašeho inspektorátu k inovacím v oblasti ICT?**

Dva z ředitelů uvedli, že u starší generace se více projevuje nechuť učit se něco nového a kladný vztah k inovacím v oblasti ICT se zlepšuje právě s generační obměnou pracovníků. Jeden ředitel inspektorátu je toho názoru, že část pracovníků změny nejen vítá, ale i očekává a podněcuje. Naprostá většina zaměstnanců pak změny bere jako nutné zlo, se kterým se naučí pracovat a po určité době by nic jiného už využívat nechtěli. A existuje i malá skupinka zaměstnanců, kteří mají zažité své pracovní postupy a jakákoliv změna představuje zásah do jejich života.

**Vyhodnocení otázky č. 10: Jak byste celkově zhodnotil/a úroveň využívání ICT pracovníky Vašeho inspektorátu?**

Při odpovědích na tuto otázku se ředitelé inspektorátu jednoznačně shodli a uvedli, že celková úroveň využívání ICT zaměstnanci inspektorátů je **velmi dobrá**.

## 6.7 Shrnutí výsledků vyhodnocení a ověření tvrzení

### Dotazníkové šetření – školní inspektoři a kontrolní pracovníci

Odpovědi na jednotlivé otázky v dotazníkovém šetření byly analyzovány, graficky znázorněny a podrobně okomentovány. Byly zaznamenány odpovědi 34 školních inspektorů a 15 kontrolních pracovníků, což odpovídá poměrnému zastoupení těchto pracovních pozic v rámci celé organizace.

Většina respondentů (88 % školních inspektorů a 87 % kontrolních pracovníků) uvedla, že u ČŠI pracovali před rokem 2006 dostatečně dlouhou dobu a mohli tak posoudit využívání informačních a komunikačních technologií v inspekční práci před i po tomto období. Obě skupiny se shodly na tom, že sběr dat z inspekční činnosti díky využívání ICT trvá kratší dobu a data jsou snadno dohledatelná.

Podle školních inspektorů (26 respondentů z celkového počtu 34, tj. 76 %) elektronický sběr dat spolu s využíváním nejmodernějších informačních a komunikačních technologií „zvyšuje objektivitu inspekčních výstupů a zejména výroční zprávy ČŠI o stavu vzdělávání v ČR“. Oproti tomu kontrolní pracovníci (14 respondentů, tj. 100 % respondentů) na první místo zařadili odpověď, že elektronický sběr dat „zkracuje čas potřebný pro zpracování inspekčních výstupů a následnou analýzu sbíraných dat“. Celkově ale obě dotazované skupiny zařadily tyto dvě odpovědi na první dvě místa v nejčastějších odpovědích.

Za 3 nejčastější zdroje informací při přípravě na inspekční činnost považují školní inspektoři „internet – web školy“, „inspekční výstupy z předchozích let v elektronické podobě“ a „podklady ze škol – v elektronické podobě“. Kontrolní pracovníci na první místo zařadili: „inspekční výstupy z předchozích let v elektronické podobě“, dále „internet – web školy“ a rovněž „podklady ze škol – v elektronické podobě“.

Nejčastějšími komunikačními prostředky pro školní inspektory jsou: e-mail (34 dotazovaných, tj. 100 %) a osobní kontakt s členy týmu (25 dotazovaných, tj. 74 %). Oproti tomu kontrolní pracovníci staví na stejnou úroveň e-mail (14 dotazovaných, tj. 100 %) a telefonickou komunikaci prostřednictvím služebního mobilního telefonu (14 dotazovaných, tj. 100 %).

Intranet vnímají obě skupiny jako „užitečný zdroj informací“, „aktualizovanou databanku vnitřních předpisů, směrnic a nařízení“ a „prostředek sdílení dat, informací a poznatků mezi zaměstnanci“. Je tedy zřejmé, že si uvědomují kladný vliv intranetu na jejich práci.

Ve využívání mobilní výpočetní techniky vidí respondenti jednoznačně výhody, a to například snadný přístup k informacím, možnost zpracování dat přímo při inspekční činnosti ve školách, zefektivnění práce. Nejčastěji uváděnými nevýhodami byla těžší hmotnost notebooků při přepravě hromadnou dopravou a poruchovost služebních mobilních telefonů.

Většina respondentů z řad školních inspektorů (74 %) i kontrolních pracovníků (100 %) uvedla, že vzdělávací nabídka v oblasti ICT je dostačující. Školní inspektoři upřednostňují klasickou výuku s využitím lektora, kontrolní pracovníci pak e-learningové kurzy.

V odpovědích na poslední otázku se školní inspektoři i kontrolní pracovníci jednoznačně shodli a pro zefektivnění práce v oblasti ICT by přivítali „možnost VPN připojení“, tedy mít možnost přihlašovat se do vnitřních aplikací využívaných v ČŠI i ze školy nebo z domova.

#### Řízené rozhovory s řediteli inspektorátů

Všichni 3 ředitelé inspektorátů, se kterými byly uskutečněny řízené rozhovory, se jednoznačně shodli na prospěšnosti a zásadním významu ICT pro práci zaměstnanců ČŠI. Díky této technice došlo ke zvýšení efektivity práce, vzrostla dostupnost a výběr informací a průběžně se zlepšuje objektivita inspekčního hodnocení.

Vzhledem ke špičkovému hardwarovému i softwarovému vybavení ČŠI v současné inspekční Evropě patří mezi tři až čtyři nejprogresivnější inspektoráty v oblasti sběru a vyhodnocení dat.

Z výsledků výzkumu vyplývá, že využívání nejmodernějších informačních a komunikačních technologií (mobilní výpočetní technika, intranet, elektronický informační systém pro sběr dat) v souvislosti s vybudováním komplexní počítačové sítě v ČŠI po roce 2006 výrazně usnadňuje školním inspektorům a kontrolním pracovníkům přípravu, průběh a zpracování inspekčních výstupů při inspekční činnosti i běžnou kancelářskou práci. Cíl výzkumu tak byl naplněn.

### Tvrzení:

*Informační a komunikační technologie využívají školní inspektoři a kontrolní pracovníci ve stejné míře (mezi těmito pracovními pozicemi není rozdíl).*

**se potvrdilo částečně.** Kontrolní pracovníci i školní inspektoři využívají informační a komunikační technologie při své práci v míře převažující nad využíváním listinných podkladů. Využívání ICT však není ve všech oblastech 100% ani u jedné skupiny respondentů a ani poměr není zcela stejný (ale je zanedbatelný). Hlavní důvody pro rozdílné chápání využití ICT vyplývají z rozdílného zaměření obou skupin. Je známo, že kontrolní pracovníci se zaměřují zejména na přesná a kontrolní čísla, která vkládají do předem daných formulářů. Jejich práce je mnohem sofistikovanější než práce školních inspektorů. Ti ze zákona analyzují, zjišťují a hodnotí sledované oblasti. V jejich práci je mnohem větší prostor pro kreativitu a volnější přístup k nakládání s daty, tedy menší svázanost ICT technologiemi.

*Využívání moderních informačních technologií usnadňuje ŠI a KP inspekční práci.*

**se potvrdilo.** Z odpovědí je naprosto zřejmé, že možnost využívat ICT pracovníci vítají, pozitiva jednoznačně převažují nad nevýhodami.

*Nejčastějším zdrojem informací při přípravě inspekční a kontrolní činnosti je internet (webové stránky školy nebo školského zařízení).*

**se potvrdilo částečně.** Školní inspektoři sice uvedli internet – webové stránky školy – jako nejvyužívanější při přípravě na inspekční činnosti, kontrolní pracovníci se však soustředí spíše na informace uvedené v předchozích inspekčních výstupech, které získají v databázi ČŠI.

*Nejčastěji využívanými komunikačními prostředky mezi členy inspekčního týmu při inspekční práci je e-mailová a telefonická komunikace.*

**se potvrdilo částečně.** U školních inspektorů byla na prvním místě e-mailová komunikace, u kontrolních pracovníků rozšířená ještě o komunikaci prostřednictvím služebního

telefonu, na druhém místě byl u obou skupin respondentů osobní kontakt mezi členy týmu. Tvzení se tedy zcela potvrdilo u kontrolních pracovníků, u školních inspektorů ne.

*Možnosti vzdělávání v oblasti informačních a komunikačních technologií jsou pro ŠI a KP dostačující.*

**se potvrdilo.** Školní inspektoři se vyjádřili v 74% a kontrolní pracovníci dokonce v 87% tak, že možnosti vzdělávání v oblasti ICT jsou rozhodně dostatečné, zbývající podíl v obou skupinách byl hodnocen jako spíše dostatečný. Žádný respondent z obou skupin se nevyjádřil o vzdělávací nabídce v oblasti ICT jako rozhodně nedostatečné nebo spíše nedostatečné.

### **6.7.1 Návrhy na zkvalitnění využívání ICT (doporučení pro management inspektorátů i vedení ČŠI)**

Na základě výsledků dotazníkového šetření mezi školními inspektory a kontrolními pracovníky, kteří pracovali u ČŠI již před rokem 2006, byly zformulovány následující návrhy na zkvalitnění využívání ICT ve formě doporučení pro management inspektorátů i vedení ČŠI:

- ✓ Pravidelně obměňovat mobilní výpočetní techniku v jednotlivých inspektorátech (zejména notebooky) v intervalu 3 až 4 let (to však závisí na finančních možnostech organizace),
- ✓ Pořizovat pro ŠI a KP kvalitní mobilní telefony s výhodným datovým tarifem k umožnění rychlé, bezporuchové a kvalitní komunikace (poptat u poskytovatele možnost tzv. zaměstnaneckých tarifů),
- ✓ V oblasti zefektivnění a usnadnění komunikace poskytnout zaměstnancům možnost uskutečnění videokonferencí, např. prostřednictvím aplikace Lync<sup>25</sup>, zejména v inspektorátech, kde jsou detašovaná pracoviště,

---

<sup>25</sup> Lync = aplikace firmy Microsoft pro komunikaci s ostatními pomocí videohovorů, hlasových a rychlých zpráv

- ✓ Umožnit všem pracovníkům ČŠI přístup k vnitřním aplikacím používaných v síti ČŠI, ať už prostřednictvím VPN (virtuálního síťového připojení) nebo modernizací systémů tak, aby byly přístupné odkudkoliv z internetu, tedy nahradit dvouúrovňovou architekturu (databáze – těžký klient, tj. aplikace nainstalovaná přímo v pc uživatele) tříúrovňovou (databáze – serverová aplikační vrstva v internetu – tenký klient, tj. přístup přes webovou aplikaci bez nutnosti instalace aplikace přímo v pc). Tak by byly vnitřní systémy přístupné kdekoli z internetu (ze školy, z domova atd.) i bez potřeby VPN,
- ✓ Periodicky a systematicky vzdělávat uživatele v oblasti informačních a komunikačních technologií – snaha o zvyšování znalostí a dovedností (ICT gramotnost) jednotlivých ŠI a KP s cílem dovednosti systémového uvažování aplikovaného na užití ICT.



## 7 ZÁVĚR

Informační a komunikační technologie jsou neoddiskutovatelnou součástí našeho života. Mají vliv na každého z nás, zejména v pracovním procesu. Zasahují do všech sfér manažerského řízení, usnadňují a zlepšují komunikaci mezi vedoucími pracovníky a zaměstnanci. Pokud jsou využívány efektivně, napomáhají zvyšování produktivity práce a tím i firemní kultury organizace.

Cílem bakalářské práce bylo zmapovat a popsat využití informačních a komunikačních technologií školními inspektory a kontrolními pracovníky krajských inspektorátů ČŠI v inspekční práci za určité období a zjistit, zda využívání ICT změnilo jejich činnost, a to od roku 2006, kdy došlo k vybudování komplexní počítačové sítě ČŠI.

Teoretická část práce vysvětluje základní pojmy z oblasti informačních a komunikačních technologií na základě studia odborné literatury a dále mapuje stav ve využití ICT před a po určitém období v práci inspekčních pracovníků.

Vyhodnocením výzkumu (zadáním, zpracováním, analýzou a grafickým znázorněním výsledků dotazníkového šetření mezi školními inspektory a kontrolními pracovníky z vybraných inspektorátů a řízených rozhovorů s řediteli vybraných inspektorátů) jsem došla k závěru, že cíl bakalářské práce byl naplněn. Výrazný rozvoj ICT prostředí v ČŠI významně ovlivnil činnost všech zaměstnanců. Profesionální využívání kvalitní výpočetní techniky a informačních technologií usnadňuje inspekční práci. Sběr dat z inspekční činnosti trvá díky využívání informačního systému InspIS kratší dobu, data jsou ihned k dispozici a snadno dohledatelná. Zaměstnanci využívají ICT jako zdroj informací a prostředek ke kvalitní komunikaci, sdílení a předávání dovedností a znalostí. Na základě výsledků výzkumu pak byly zformulovány návrhy na zkvalitnění využití ICT ve formě doporučení pro management inspektorátů i vedení České školní inspekce.

Tato bakalářská práce přináší detailnější pohled na činnost České školní inspekce z hlediska využívání informačních a komunikačních technologií. Je zdrojem informací a zhodnocením důležité vývojové etapy ČŠI. Může posloužit i případným zájemcům z řad škol a školských zařízení jako konkrétní vodítko, jak zkvalitnit, zefektivnit

a zmodernizovat svou organizaci. Jestliže vše výše uvedené slouží ČŠI pro zásadní změnu v kvalitě sběru, uchovávání a analýze dat o školách v celé republice, může toto jednotlivým školám pomoci stejným směrem k lepšímu poznání a práci se všemi jejich dětmi, žáky nebo studenty.

## 8 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

<sup>1</sup> **IT Serve.** *Informační a komunikační technologie.* [online]. Brno: IT Serve. [cit. 2014-01-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.itserve.cz/index.php/ict>>.

<sup>2</sup> **BÉBR, R.; DOUCEK, P.** *Informační systémy pro podporu manažerské práce.* 1. vyd. Professional Publishing, 2005. ISBN 80-86419-79-7.

<sup>3, 15</sup> **GÁLA, L.; a kol.** *Podniková informatika.* 2. vyd. Praha : Grada Publishing, 2009. ISBN 978-80-247-2615-1.

<sup>4, 5, 6, 7</sup> **BARTOŠOVÁ, H.** *Management II,* Praha : Policejní akademie České republiky v Praze, 2007. ISBN 978-80-7251-198-3.

<sup>8</sup> **TROJAN, V.; a kol.** *Pedagogický proces a jeho řízení.* Praha : ČŠM PedF UK, 2012. ISBN 978-80-7290-543-0.

<sup>9</sup> **ZOUNEK, J.** *ICT v životě základních škol.* 1. vyd. Praha : Triton, 2006. ISBN 80-7254-858-1.

<sup>10</sup> **ZLATUŠKA, J.** *Informační společnost. Zpravodaj ÚVT MU.* [online]. Dostupné na WWW: <<http://www.ics.muni.cz/zpravodaj/articles/122.html>>.

<sup>11</sup> **INFLOW.** *Význam vzdělávání pro informační a znalostní společnost.* [online]. Brno, 2012. [cit. 2014-01-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.inflow.cz/vyznam-vzdelavani-pro-informacni-znalostni-spolecnost>>.

<sup>12</sup> **ČŠI,** [online]. Praha: Česká školní inspekce. [cit. 2014-01-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.csicr.cz/Dokumenty/Zalozeni-a-cinnost-Ceske-skolni-inspekce>>.

<sup>13</sup> **ČŠI,** [online]. Praha: Česká školní inspekce. *Schéma organizační struktury k 1. září 2013.* [cit. 2014-01-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.csicr.cz>>.

<sup>14</sup> **Vyhláška č. 17/2005 Sb.**, o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti.

<sup>16</sup> **WIKIPEDIA**, *Intranet*. [online], [cit. 2014-01-10]. Dostupné na WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Intranet>>.

<sup>17</sup> **UNICORNSYSTEMS**, *K čemu je dobrý intranet*. [online], [cit. 2014-01-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.unicornsystems.eu/cz/novinky/clanek/k-cemu-je-dobry-intranet.html>>.

<sup>18</sup> **COGNITO**, *Intranety*. [online], [cit. 2014-01-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.cognito.cz/intranety/>>.

<sup>19</sup> **DAQUAS**, *SharePoint velká posila vašeho týmu*. [online], [cit. 2014-01-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.daquas.cz/articles/346-sharepoint-velka-posila-vaseho-tymu>>.

<sup>20</sup> **PASCH, O.** *Microsoft SharePoint 2010. Praktický průvodce uživatele*. 1. vyd. Brno : Comtuper Press, 2011. ISBN 978-80-251-3177-0.

<sup>21</sup> **CEJPEK, J.** *Informace, komunikace a myšlení. Úvod do informační vědy*. 2. vyd. Praha : Nakladatelství Karolinum, 2005. ISBN 80-246-1037-X.

<sup>22</sup> **VETEŠKA, J.; TURECKIOVÁ, M.** *Kompetence ve vzdělávání*. Praha : Grada Publishing, 2008. ISBN 978-80-247-1770-8.

Zákon č. 561/2001 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

## 9 PŘÍLOHY

Vážená paní, Vážený pane,

se souhlasem náměstka Sekce inspekční činnosti PhDr. Ondřeje Andryse a ředitele inspektorátu (titul, jméno, příjmení) si Vás dovoluji požádat o vyplnění elektronického dotazníku. Dotazníkové šetření je anonymní a informace, které mně vyplněním dotazníku poskytnete, budou podkladem pro zpracování bakalářské práce na Pedagogické fakultě UK v Praze, obor Školský management. Po vyplnění dotazníku stačí jen kliknout pod dotazníkem na tlačítko „Odeslat“. **Dotazník, prosím, vyplňte nejpozději do 15. 12. 2013.**

Dotazník k vyplnění naleznete zde:

[https://docs.google.com/forms/d/1d\\_ttgK3zmDikglznArOCuS7Htof9gVHjHwpJnKDhzvs/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1d_ttgK3zmDikglznArOCuS7Htof9gVHjHwpJnKDhzvs/viewform)

Děkuji Vám velmi za ochotu a spolupráci.

S pozdravem

Jana Egertová

### Dotazník pro ŠI a KP pracující v ČŠI před rokem 2006 až do současnosti

1. V ČŠI pracujete v pozici: *(vyberte prosím jednu odpověď)*
  - a. školní inspektor/inspektorka
  - b. kontrolní pracovník/pracovnice

*Množina odpovědí: varianta odpovědi s výběrem jedné kategorie*
2. Před rokem 2006 jste v ČŠI pracoval/a: *(vyberte prosím jednu odpověď)*
  - a. nejvýše 1 rok
  - b. 13 a více měsíců (nejvýše od roku 1992)
  - c. již od založení ČŠI v roce 1991

*Množina odpovědí: varianta odpovědi s výběrem jedné kategorie*
3. Sběr dat z inspekční činnosti oproti období před rokem 2006 trvá díky elektronickému zpracování a vyhodnocení kratší dobu: *(vyberte prosím jednu odpověď)*

- a. rozhodně ano
- b. spíše ano
- c. spíše ne
- d. rozhodně ne

*Množina odpovědí: varianta odpovědi s výběrem jedné kategorie*

4. Data z inspekční činnosti oproti období před rokem 2006 jsou díky elektronickému zpracování a vyhodnocení snadno dohledatelná: *(vyberte prosím jednu odpověď)*

- a. rozhodně ano
- b. spíše ano
- c. spíše ne
- d. rozhodně ne

*Množina odpovědí: varianta odpovědi s výběrem jedné kategorie*

5. Elektronický sběr dat v inspekční práci (i data získaná z anket s učiteli a žáky; rychlých šetření ze škol) a využívání nejmodernější ICT: *(je možné vybrat více odpovědí)*

- a. zkracuje čas potřebný pro zpracování inspekčních výstupů a následnou analýzu sbíraných dat
- b. zvyšuje objektivitu inspekčních výstupů a zejména výroční zprávy ČŠI o stavu vzdělávání v ČR
- c. míra subjektivity v hodnocení škol se díky ICT a jejímu využití neustále snižuje
- d. žádný přínos není
- e. jiné (uved'te)

*Množina odpovědí: výběr více možností a textové pole u položky "jiné"*

6. Při přípravě na inspekční činnost jako zdroj informací o inspektované škole nejčastěji využíváte (uved'te prosím maximálně 3 nejčastější zdroje): *(je možné vybrat více odpovědí)*

- a. internet (webové stránky školy a dokumenty z nich stažené)
- b. internet (webové stránky zřizovatele)
- c. podklady zaslané ředitelem inspektované školy (v elektronické podobě)

- d. podklady zaslané ředitelem inspektované školy (v listinné podobě prostřednictvím pošty)
- e. telefonickou komunikaci s ředitelem inspektované školy
- f. inspekční výstupy z předchozích let (IZ nebo P) – v elektronické podobě
- g. inspekční výstupy z předchozích let (IZ nebo P) – v listinné podobě
- h. nevyužívám žádný zdroj informací
- i. jiný (uveďte)

*Množina odpovědí: výběr více možností a textové pole u položky "jiný"*

7. Jaké komunikační prostředky nejčastěji využíváte při inspekční práci mezi členy inspekční komise? Týká se i komunikace v mimopracovní době. Uveďte prosím maximálně 3 nejčastější komunikační prostředky: *(je možné vybrat více odpovědí)*

- a. intranet krajského inspektorátu
- b. osobní kontakt se členy inspekční komise
- c. pevnou telefonní linku
- d. mobilní telefon (služební)
- e. e-mail
- f. komunikaci prostřednictvím sociálních sítí (např. facebook aj.)
- g. klasickou poštu
- h. žádné nevyužívám
- i. jiné (uveďte)

*Množina odpovědí: výběr více možností a textové pole u položky "jiné"*

8. Intranet vnímáte jako: *(je možné vybrat více odpovědí)*

- a. užitečný zdroj informací
- b. aktualizovanou databanku vnitřních předpisů, směrnic a nařízení
- c. prostředek k předávání poznatků mezi zaměstnanci ČŠI navzájem
- d. prostředek sdílení dat, informací a podnětů mezi zaměstnanci ČŠI navzájem
- e. ke své práci nepotřebný

*Množina odpovědí: výběr více možností*

9. Jaké výhody a nevýhody oproti období před rokem 2006 spatřujete ve využívání mobilní výpočetní techniky (notebook, mobilní telefon)? Uveďte, prosím, alespoň 2 výhody či nevýhody.

*Množina odpovědí: textové pole*

10. Vzdělávací nabídka ze strany zaměstnavatele v oblasti ICT je vzhledem k rychlému rozvoji informačních a komunikačních technologií z Vašeho pohledu dostačující: *(vyberte prosím jednu odpověď)*

- a. rozhodně ano
- b. spíše ano
- c. spíše ne
- d. rozhodně ne

*Množina odpovědí: varianta odpovědi s výběrem jedné kategorie*

11. Jaký druh vzdělávání v oblasti ICT upřednostňujete? Uveďte prosím maximálně 2 možnosti: *(je možné vybrat více odpovědí)*

- a. e-learningové kurzy s možností zapojení i z domova
- b. klasickou výuku (přednáška lektora s názornými ukázkami)
- c. samostudium odborné ICT literatury
- d. účast v ICT kurzech dle vlastního výběru a na vlastní náklady
- e. žádné vzdělávání v oblasti ICT nepotřebuji

*Množina odpovědí: výběr více možností*

12. Pro zefektivnění Vaší práce byste v oblasti ICT přivítali: *(je možné vybrat více odpovědí)*

- a. pouze pevný PC na kmenovém pracovišti, jako tomu bylo před rokem 2006, notebook ke své práci nepotřebuji
- b. současný stav je vyhovující (notebook s dockovací stanicí a LCD monitorem – jednotný hardware i software pro všechny uživatele; služební mobilní telefon) – je plně využita mobilita uvedených zařízení
- c. tablet místo stávajícího notebooku, pokud by tablet umožňoval sběr dat z inspekční činnosti i mimo síť ČŠI



- d. možnost VPN (připojení do virtuální privátní sítě) – tedy možnost připojit se do sítě ČŠI např. i ze školy nebo domova a mít tak přístup ke všem aplikacím využívaným v ČŠI (např. Inspis, Ginis)
- e. možnost uskutečnění videokonferencí (mezi členy inspekční komise navzájem i inspektovanými školami)
- f. jiné (uved'te)

*Množina odpovědí: výběr více možností a textové pole u položky "jiné"*

### Otázky řízeného rozhovoru

1. Co je z Vašeho pohledu největším pozitivem a naopak největším problémem ve využívání ICT ve Vašem inspektorátu?
2. Využívají školní inspektoři a kontrolní pracovníci Vašeho inspektorátu notebooky při inspekční činnosti přímo ve školách? O jakou část ŠI a KP se jedná?
3. Kolik pracovníků Vašeho inspektorátu nemá zásadní problémy s využíváním ICT ve své práci? Můžete uvést v procentech?
4. Je ve Vašem inspektorátu nějaká osoba (ŠI, KP, referentka), na kterou se ostatní pracovníci obracejí v případě dotazů k ICT, nebo problémů s ICT?
5. Jakým způsobem motivujete pracovníky Vašeho inspektorátu k využívání ICT?
6. Je problematika ICT (InspIS, GINIS atd.) součástí pravidelných měsíčních porad inspektorátu? Pokud ne, jak často je tato problematika na poradách inspektorátu probírána?
7. Realizuje Váš inspektorát vlastní vzdělávací akce k problematice ICT? Pokud ano, jak často a jaká je jejich náplň?
8. Umožňujete pracovníkům Vašeho inspektorátu zúčastnit se vzdělávání k ICT (účast na školeních a seminářích, které si pracovníci sami vyhledají)?
9. Jaký je z Vašeho pohledu převažující postoj pracovníků Vašeho inspektorátu k inovacím v oblasti ICT?
10. Jak byste celkově zhodnotil/a úroveň využívání ICT pracovníky Vašeho inspektorátu?